

REGLEMENT INTERIEUR

I - Préambule

La Chambre de métiers de l'artisanat Loiret (CMA Loiret), organisme gestionnaire du service formation continue est domiciliée au 28, rue du Faubourg Bourgogne - CS 22249 - 45012 Orléans cedex 1.

Le service formation continue de la Chambre de métiers et de l'artisanat Loiret est situé au 44, rue Faubourg Bourgogne- 45000 ORLEANS. Ce dernier est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité en cours d'enregistrement auprès de la préfecture de région.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Institut des Métiers et de l'Artisanat dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Il s'appuie très largement sur les obligations définies aux articles L 6352-3 à 5 et R.6352-1 à 15 du code du travail.

Définitions :

- Le service formation continue sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation continue sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Il détermine les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions d'une durée totale supérieure à deux cents heures.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs (Centres de Formation d'Apprentis, Entreprises, locaux destinés à recevoir des formations).

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout lieu destiné à recevoir des formations.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicable aux stagiaires sont celles du règlement existant. Un exemplaire leur sera transmis.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. A ce titre, le stagiaire s'engage à porter les équipements de protection individuelle (EPI) en vue de le protéger contre les risques susceptibles de menacer sa sécurité ou sa santé au travail.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application de l'article 3511-7 du Code de la Santé Publique fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation, cour du CFA et cloître de la CMA.

Article 6 : Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et toutes substances illicites.

Article 7 : Lieux de restauration

L'organisme de formation ne dispose pas de lieu de restauration propre.

Il est proposé aux stagiaires de prendre leur repas au restaurant d'entreprise (self-service) de la CMA Loiret au sein de son CFA, 5 rue Charles Péguy à Orléans, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être **immédiatement** déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou à son représentant.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable ou le représentant de l'organisme de formation.

Article 9 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

V - Organisation de la formation

Article 10 : Horaires de la formation en centre

Les dates des actions de formation sont fixées par l'organisme de formation.

Les stagiaires sont avertis par convocation (envoi par voie postale ou mail) de la date de rentrée en formation.

Les calendriers définitifs (stage en entreprise et formation en centre) sont portés à la connaissance des stagiaires le 1^{er} jour de formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation, se réserve, dans les limites imposées par des 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 l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

Quelle que soit sa situation professionnelle (chef d'entreprise, salarié...), le stagiaire doit être présent à tous les cours pour pouvoir s'inscrire à l'examen (condition obligatoire). Trois absences justifiées au maximum seront tolérées (sauf dans le cas particulier d'une raison médicale justifiée par un arrêt de travail).

Article 11 : Absences

En cas d'absence ou de retard en formation, le stagiaire doit avertir le formateur, la conseillère formation référente ou le secrétariat de l'organisme de formation.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

En cas d'absence du salarié pendant les jours de formation, la formation dispensée et non suivie par le salarié sera facturée à l'entreprise trimestriellement. L'entreprise pourra déduire ces heures d'absences de la rémunération du salarié.

Toute absence sauf cas de force majeure (maladie, naissance, mariage, décès, démarches extérieures liées à la formation sera, en fonction du financeur, refacturée :

- aux employeurs pour les stagiaires bénéficiant d'une prise en charge d'un OPCO (TRANSITION PRO, OPCO EP, OPCOMMERCE...)
- aux stagiaires pour les financements individuels

Si l'absence concerne un cas de force majeure (cas listés ci-dessus), le justificatif devra être déposé ou transmis au service formation continue (courriel, courrier) dans les 48 heures. Passé ce délai, ces heures d'absences seront requalifiées en heures injustifiées et seront donc facturées au stagiaire au taux de 9.15 € de l'heure.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque journée ou ½ journée.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Entrées et sorties

Les stagiaires ont accès au service formation continue exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction.

Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires 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 dans l'organisme. L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans les salles de formation.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

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 personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le service formation continue décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Utilisation de moyens d'enregistrements

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

VI - Représentation des stagiaires

Article 18 : Election et scrutin

Pour chacune des actions de formation d'une durée totale supérieure à 200 heures, prenant la forme de stages collectifs, 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.

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 du stage.

Le directeur de la formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur de la formation dresse un procès-verbal de carence.

Article 19 : Mandat et attribution des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Ils seront en charge de relayer toute information ou tout document entre la section et la conseillère formation référente.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article précédent.

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

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives aux matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

VII - Dispositif d'accueil de suivi et d'évaluation

Article 20 : Informations relatives aux stagiaires avant son inscription définitive

- le programme et les objectifs de la formation,
- la liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités,
- les horaires,
- les modalités d'évaluation de la formation,
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- le règlement intérieur applicable à la formation.

Article 21 : Informations demandées aux stagiaires

- les stagiaires bénéficient d'un entretien de positionnement quel que soit leur statut afin de se voir proposer le plus juste parcours de formation.
- la finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée.

Article 22 : Suivi pédagogique et évaluation

- les stagiaires sont suivis dans le cadre de leur parcours de formation grâce aux visites des formateurs dans les entreprises d'accueil, de réunions intermédiaires (IMA-formateurs-stagiaires) en cours de formation, de réunions-bilan en fin de formation (IMA-formateurs-stagiaires-financeurs).
- les stagiaires sont interrogés au cours et en fin de formation par l'intermédiaire d'un outil dématérialisé dénommé FORMAEVA. Il leur est demandé de répondre au questionnaire de satisfaction qui leur sera envoyé par voie électronique.

Article 23 : Délais d'accès aux résultats obtenus et information de l'offre de formation

- les stagiaires sont informés de leurs résultats dès connaissance par l'IMA des décisions rendues par les commissions chargées de la validation des examens (Education Nationale-Jury Général CMA-Organismes certificateurs). Les stagiaires s'engagent à participer à la soirée de promotion des métiers (remise des diplômes)
- les stagiaires sont informés de l'offre de formation du service formation continue (catalogue, e-catalogue, conseils individualisés) afin de poursuivre le parcours de formation qu'ils ont entamé.

VIII - Discipline

Article 24 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduit à la suite.

Article R 6352-3

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

Article R 6352-4

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

Article R 6352-5

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 stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque 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, notamment le délégué de stage. 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 du stagiaire.

Article R 6352-6

- 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 au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R 6352-7

- 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 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

IX - Droit à l'image et RGPD

Article 25 : Droit à l'image et RGPD

Dans le cadre de la promotion des formations, la CMA Loiret peut être amenée à réaliser des photos ou vidéos pour une éventuelle diffusion sur support web (site internet, et réseaux sociaux de la CMA), ou sur support papier (plaquettes de présentations...).

Si le stagiaire s'oppose à une quelconque diffusion, il devra le signaler à la personne en charge des photos, vidéos et ne pas participer à cette prise de vue.

X - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 26 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Institut des métiers et de l'artisanat et sur le site Internet de la Chambre de métiers et de l'artisanat du Loiret.

Service formation continue de la Chambre de métiers et de l'artisanat Loiret
44 rue du Faubourg Bourgogne - 45000 ORLEANS
www.cma45.fr

Date d'application : 18 septembre 2020

Gérard GAUTIER,
Président.

