

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

## Préambule

AYA FORMATIONS est un organisme de formations situé au 396 Rue Saint Léonard 49000 ANGERS et est immatriculée au SIRET sous le numéro 902 327 139 00017 et est déclaré sous le numéro d'activité 52490382949. AYA FORMATIONS est un organisme de formation spécialisé dans le développement de la formation en situation de travail (FEST) et la transition écologique. Il propose une offre de formation, d'accompagnement et d'ingénierie à destination des TPE/PME et Associations, dans tous les secteurs d'activité.

La responsable des formations est Madame Thierry Clara Adresse : e-mail de contact : [ayaformations@gmail.com](mailto:ayaformations@gmail.com)

## Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme AYA FORMATIONS. Les dispositions disciplinaires prévues au présent règlement sont conçues pour contribuer à l'instauration et au maintien d'une bonne organisation du travail et de formation. L'objectif est de garantir à chacun des conditions de formation respectueuses, un bon fonctionnement mutuel et une information claire quant aux règles de base applicables dans les formations. 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 durant toute la durée de l'action de formation. Aux termes de l'alinéa 3 de l'article R 6352-1 du code du travail « Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. »

En dehors de ces cas de figure, les règles d'hygiène et de sécurité d'AYA FORMATIONS s'applique pour tout stagiaire participant à une action de formation.

## SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### Article 2 - Principe Généraux

Il est exigé le respect total de toutes les règles d'hygiène et de sécurité qui pourront vous être dictées. Nous demandons aux stagiaires de se présenter dans une tenue correcte et d'avoir une hygiène irréprochable. Le stagiaire doit respecter toutes les mesure de sécurité et de protection individuelle ou collective existante. Il ne doit pas toucher aux divers équipements, matériels notamment de sécurité, ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard et dans tous les cas, sans être habilité et doit observer les mesures de sécurité. Le personnel doit respecter les consignes de sécurité et notamment veiller au libre accès des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, lances etc.) ainsi qu'aux issues de secours. De façon générale, le formateur ou le personnel de AYA FORMATIONS présent doit immédiatement être prévenu de toute situation mettant en danger la sécurité des personnes au sein de l'établissement et prendre au plus vite les mesures nécessaires.

De manière plus générale, toute personne participant aux formations est tenue de respecter les règles de sécurité en vigueur au sein des entreprises/locaux qui hébergeraient les formations. Chaque participant doit prendre soin, en fonction de sa formation et de ses possibilités, de sa sécurité de sa santé ainsi que de celles des autres personnes présentes à la formation.

### **Article 3 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours font l'objet d'un affichage dans les locaux occupés par l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. Le formateur indiquera aux stagiaires, avant chaque début de session de formation l'endroit où se trouve les informations. 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 alcoolisés et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux et durant la formation 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 ou dans les locaux occupés par AYA FORMATIONS pour réaliser les formations. Les stagiaires auront accès les des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### **Article 5 - Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux des structures occupées par AYA FORMATIONS.

### **Article 6 - Accident**

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajets 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 et/ ou de l'employeur du stagiaire.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **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 par AYA FORMATIONS. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation 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 7.2 - Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, OPCA, Région, Pôle Emploi..) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### **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.

### **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 moments que la formation et ne peut y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme. Il est interdit de procéder, dans les locaux de formation, à la vente de biens ou de services.

### **Article 9 - Tenue et comportement**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. 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 10- 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.

### **Article 11 - Hébergement, restauration, transport des stagiaires en formation**

Le transport des stagiaires pour venir en formation, l'hébergement et la restauration sur place sont organisés, gérés et financés par les stagiaires eux même ou par leurs employeurs, lorsque ces derniers sont salariés. AYA FORMATIONS n'organise ni ne finance les repas, les hébergements et les transports, sauf circonstances particulières négociés avec le client.

### **Article 12 - Réclamations**

Les stagiaires ont la possibilité de formuler une réclamation auprès d' AYA FORMATIONS par courrier à l'adresse du siège social de la société (396 Rue Saint Léonard 49000 Angers) ou par mail à l'adresse suivante : [ayaformations@gmail.com](mailto:ayaformations@gmail.com) .

Les réclamations peuvent être formulées soit sur papier libre soit en complétant le formulaire prévu à cet effet ( le formulaire est disponible sur simple demande à l'adresse mail suivante : [ayaformations@gmail.com](mailto:ayaformations@gmail.com))

### **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 d'AYA FORMATIONS 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 le financer de l'action de formation.

#### **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 la direction d'AYA FORMATIONS 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. 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 : HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL

### Harcèlement sexuel

#### **Article L. 1153-1 du Code du travail :**

« Aucun stagiaire ne doit subir des faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés 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 ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée 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. »

#### **Article L. 1153-2 du Code du travail :**

« Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1er point du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. »

#### **Article L. 1153-3 du Code du travail :**

« Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

#### **Article L. 1153-4 du Code du travail :**

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

Article L. 1153-5 du Code du travail :

« Le Directeur du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de formation, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal. »

#### **Article L. 1153-6 du Code du travail :**

« Tout stagiaire ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. En conséquence, tout stagiaire dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.»

### Harcèlement moral

#### **Article L. 1152-1 du Code du travail :**

« Aucun stagiaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de stage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre sa formation. »

#### **Article L. 1152-2 du Code du travail :**

« Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation 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. 1152-3 du Code du travail :**

« Toute rupture des relations contractuelles entre le centre de formation et le stagiaire intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, est nulle. »

**Article L. 1152-4 du Code du travail :**

« Le Directeur du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. »

**Article L. 1152-5 du Code du travail :**

« Tout stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire. En conséquence, tout stagiaire dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

**Article L. 1152-6 du Code du travail :**

« Une procédure de médiation peut être mise en oeuvre par tout stagiaire s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime. »

**SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

**Article 16**

Pour chacun des 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 nominal à deux tours. Tous stagiaires sont électeurs et éligibles.

**Article 17**

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

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

**SECTION 6 : PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est disponible sur l'interface numérique individuelle « Digiforma » ( URL inscrit sur la convocation » et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Clara Thiery, Présidente

