

PREAMBULE

La société **FORCOGÈS** est un organisme de formation professionnel indépendant enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 52 85 01980 85 à la Préfecture de la région Pays de la Loire et dont le siège social est situé au 2 rue de Gâtine 85250 SAINT-FULGENT

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires suivant une action de formation organisée par **FORCOGÈS** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des prestations proposées.

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : LEGISLATION

Conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales en matière d'hygiène et de sécurité et celles relatives à la discipline.

CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNEES

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **FORCOGÈS** et ce, pour la durée de la formation suivie.

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

ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION

Les formations ont lieu soit dans des locaux loués par **FORCOGÈS**, soit dans des locaux mis à disposition par les clients de **FORCOGÈS**.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à tous les locaux dans lesquels les formations sont dispensées par **FORCOGÈS**.

HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 4 : REGLES GENERALES

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Ainsi, 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.

Toutefois, conformément aux dispositions 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 sont celles de ce dernier règlement

ARTICLE 5 : 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 de formation ou à son représentant.

En effet, conformément aux dispositions de l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 6 : CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie, et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la session de formation ou par tout salarié de l'établissement où se déroule ladite formation.

ARTICLE 7 : BOISSONS ALCOOLISEES

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux où se déroule la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

DISCIPLINE

ARTICLE 8 : 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 sur ce lieu.

ARTICLE 9 : HORAIRES DE LA FORMATION

Les horaires de la formation sont fixés par **FORCOGÈS** et portés, par la convocation, à la connaissance des stagiaires qui sont tenus de les respecter.

En cas d'absence ou de retard à la session de formation, le stagiaire, s'il en a la possibilité, averti **FORCOGÈS**.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit obligatoirement être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (*matin et après-midi*) de la formation.

ARTICLE 10 : USAGE DU MATERIEL

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à **FORCOGÈS**, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

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.

Sont notamment interdits, leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME DE FORMATION EN CAS DE VOL OU DE DOMMAGE AUX BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

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

SANCTIONS, PROCEDURE DISCIPLINAIRE ET RECLAMATIONS

ARTICLE 13 : SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieure pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

ARTICLE 14 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme, sachant que la convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par le directeur de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 15 : RECLAMATIONS

Toute réclamation en lien avec le déroulé de l'action de formation (*problèmes rencontrés lors de la formation, qualité de la formation non conforme aux attentes, ...*) pourra être formulée par mail sur contact@forcoges.com ou par courrier au 2 rue de Gâtine 85250 SAINT-FULGENT.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 16 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le responsable de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le responsable de l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation et leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à celle-ci.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R 6352-9 à 6352-12 du Code du travail.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations 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.

PUBLICITE ET MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 17 : PUBLICITE

Un exemplaire du présent règlement est remis au stagiaire avant toute inscription définitive.

ARTICLE 18 : MISE A JOUR

Le présent règlement intérieur a été mis à jour pour la dernière fois le **1^{er} septembre 2022**.