



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **ARTICLE 1 :**

*Personnel assujetti*

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par la SCIC SAPIE

### **ARTICLE 2 :**

*Conditions générales*

Toutes personnes en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### **ARTICLE 3 :**

*Règles générales d'hygiène et de sécurité*

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 de sécurité en vigueur sur les lieux de stages ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du livre Ier du présent code, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés dans une entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### **ARTICLE 4 :**

*Maintien en bon état du matériel*

Chaque 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. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien à l'entretien ou au nettoyage du matériel

### **ARTICLE 5 :**

*Utilisation des machines et du matériel*

Les machines et les outils ne doivent être utilisés qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en la charge la formation suivie.

**SAPIE SCIC à capital variable**

**APE 7022Z - N° TVA intra communautaire : FR 27 349 217 562 - N° organisme de formation: 91 11 00271 11**  
**Siège social 7 rue du Cougaing 11300 LIMOUX - 04 68 74 73 30 - [sapie@sapie.coop](mailto:sapie@sapie.coop)**

**ARTICLE 6 :***Consigne 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'organisme de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

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 7 :***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.

Le responsable de l'organisme de formation réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente

**ARTICLE 8 :***Boissons alcoolisées*

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

**ARTICLE 9 :***Accès au poste de distribution des boissons*

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées

**ARTICLE 10 :***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 11 :***Horaires - Absences et retards*

Les horaires de stage sont fixés par la direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- 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.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions

**SAPIE SCIC à capital variable**

**APE 7022Z - N° TVA intra communautaire : FR 27 349 217 562 - N° organisme de formation: 91 11 00271 11**  
**Siège social 7 rue du Cougaing 11300 LIMOUX - 04 68 74 73 30 - [sapie@sapie.coop](mailto:sapie@sapie.coop)**

disciplinaires.

- En outre par les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région, les absences entraîneront en application de l'article R 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences

Par ailleurs les stagiaires sont tenus de renseigner ou signer obligatoirement et régulièrement au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

#### **ARTICLE 12 :**

##### *Accès à l'organisme*

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 service

#### **ARTICLE 13 :**

##### *Tenue et comportement*

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

#### **ARTICLE 14 :**

##### *Information et affichage*

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse dans l'enceinte de l'organisme.

#### **ARTICLE 15 :**

##### *Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires*

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires,...) ou la salle d'intervention confiée à sa responsabilité.

#### **ARTICLE 16 :**

##### *Sanction*

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 :

- un avertissement
- un blâme ou un rappel à l'ordre
- une exclusion temporaire de la formation
- une exclusion définitive de la formation.

**SAPIE SCIC à capital variable**

**APE 7022Z - N° TVA intra communautaire : FR 27 349 217 562 - N° organisme de formation: 91 11 00271 11**  
**Siège social 7 rue du Cougaing 11300 LIMOUX - 04 68 74 73 30 - [sapie@sapie.coop](mailto:sapie@sapie.coop)**

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 lorsque le stagiaire est salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprises

- l'employeur et l'organisme partenaire qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire et un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation

## **ARTICLE 17 :**

### *Procédure disciplinaire*

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R-922-4 et R 922-7 du Code du Travail.

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

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 ainsi qu'il suit :

- il convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation
- celle-ci indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge -
- au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure de la sanction envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut dans ce cas être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans un délai d'un jour franc après sa réunion.

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

Toutefois, lorsque 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 18 :**

### *Représentation des stagiaires*

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.

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 19 :**

##### *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.

#### **ARTICLE 20 :**

##### *Entrée en application*

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/01/2016