

Le présent Règlement Intérieur, établi conformément aux articles L 6352-3 à L6352-5 du code du travail, s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le CREAI Nouvelle-Aquitaine.

### 1. Conditions générales

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

### 2. Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit 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 stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en 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.

### 3. Maintien en bon état 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.

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

### 4. Utilisation des machines et du matériel

Les outils ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

### 5. 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

### 6. 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 défaut au formateur.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### 7. 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.

### 8. Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans la salle de formation.

### 9. Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le CREAI Nouvelle-Aquitaine et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par mail, soit à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

Le CREAI Nouvelle-Aquitaine 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 le CREAI Nouvelle-Aquitaine.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le CREAI et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

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

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement et en fin de stage le bilan de formation.

## **10. Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse du CREAI, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

## **11. Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

## **12. Respect du cadre de formation**

Il est interdit d'utiliser de manière intempestive le téléphone portable au cours de la formation, sauf pendant les moments de pause ou à la demande du formateur dans le cadre du déroulé pédagogique de la formation.

Les stagiaires doivent adopter une attitude et des propos respectueux envers le formateur et les autres participants à la formation afin de garantir le bon déroulement de la formation et des échanges.

Les stagiaires ont une obligation de discréetion sur les informations qu'ils pourraient recueillir sur les autres organismes présents et avec lesquels ils sont en relation au cours de la formation.

## **13. Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de la Direction du CREAI Nouvelle-Aquitaine, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **14. 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. Il est interdit de modifier ou de réutiliser les supports de formation sans l'autorisation du CREAI Nouvelle-Aquitaine.

## **15. 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 sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## **16. 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 formation, locaux administratifs, ...).

## **17. Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable du CREAI 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable du CREAI doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du Code du travail) :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ou d'une action collective mise en place par l'OPCO.

## **18. Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 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 responsable du CREAI Nouvelle-Aquitaine ou son représentant envisagent 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 :

- Le responsable du CREAI 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.

- 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 du CREAL 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 du CREAL ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion 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. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le 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 ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## 19. Représentation des stagiaires

Dans chaque action de formation d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

Les délégués sont élus pour toute la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Conformément à l'article R 6352-14 du Code du Travail, les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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.

## 20. Accessibilité

Le CREAL Nouvelle-Aquitaine est en capacité d'adapter ses modalités d'organisation des formations pour répondre aux situations de handicap. Aussi, en cas de besoins particuliers, il est recommandé de les préciser au moment de l'inscription à une formation. Les conditions de participation et les aménagements nécessaires pourront être réalisés en concertation.

## 21. Réclamations

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (commanditaires, stagiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme, de faire remonter incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation soit :

- par téléphone au 05 57 01 36 50,
- par mail à [nadia.ecalle@creai-nouvelleauquitaine.org](mailto:nadia.ecalle@creai-nouvelleauquitaine.org), Assistante de direction,
- par courrier à CREAL Nouvelle-Aquitaine, Espace Rodesse, 103Ter rue Belleville, 33063 Bordeaux Cedex.

Toute réclamation fera l'objet d'un accusé de réception, puis sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

## 22. Droit au respect de sa vie privée

Le CREAL Nouvelle-Aquitaine est très attaché à la protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies à l'occasion des inscriptions et au cours des formations font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion et le suivi des formations. Ces informations sont à destination des personnels du CREAL (service administratif, Direction, formateur). Dans le cadre d'une participation à une formation, les données sont conservées pendant une durée de 10 ans à compter de la date de facturation. Les données recueillies concernent l'identité des personnes, les coordonnées nécessaires à l'envoi de la convocation, ainsi que toute information nécessaire à l'exécution de la convention. Les destinataires de ces données sont le CREAL Nouvelle-Aquitaine et ses sous-traitants nécessaires à la bonne exécution du traitement des données. Les données à caractère personnel pourront également être transmises à des organismes tiers aux seuls fins de répondre à une obligation légale. Les personnes physiques concernées par cette convention disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement, d'effacement, dans les limites imposées par la réglementation en vigueur en exerçant leur droit auprès du DPO du CREAL Nouvelle Aquitaine qui peut être joint en envoyant un mail à p.leguellec@yeched-mat.com ou un courrier à Yec'Hed Mat Conseil /CREAI Nouvelle-Aquitaine – 256, rue de Bègles 33800 Bordeaux. À réception de la réponse et en cas de contestation les personnes peuvent exercer un recours auprès de la CNIL. La structure s'engage à communiquer auprès des personnes inscrites, les informations figurant dans cet article et en particulier l'exercice de leur droit pour les personnes concernées par ce traitement.

## 23. Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020

Fait à Bordeaux, le 15 décembre 2019

Thierry Dimbour

Directeur du CREAL Nouvelle-Aquitaine