

Les articles (conformes au code du travail) qui régissent le présent règlement sont les suivants :

**ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Ce règlement a pour objectifs :

- o définir les règles générales et permanentes
- o préciser la réglementation concernant l'hygiène et la sécurité
- o préciser les règles relatives à la discipline ainsi que les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le Centre de l'Arbre sera dénommé ci-après «organisme de formation».

Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après «stagiaires».

La Directrice du Centre de l'Arbre, Mme Anne COUDERT, sera ci-après dénommée «le responsable de l'organisme de formation».

**ARTICLE 2 : OPPOSABILITE**

Le stagiaire prend connaissance du présent règlement avant la signature de son inscription à une formation. Il s'engage par cette signature à respecter ce règlement pendant toute la durée de sa présence au sein de l'organisme de formation ; il est dès lors censé en connaître le contenu et ne peut se prévaloir de son ignorance.

**ARTICLE 3 : DISCIPLINE**

**a) Interdictions :**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- o de pénétrer ou demeurer dans les locaux de l'organisme de formation en dehors des heures prévues
- o de participer aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues
- o d'y introduire des boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants
- o de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur
- o de manger dans les salles de cours sans autorisation
- o d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions
- o de fumer dans les locaux de l'organisme de formation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06)
- o d'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.

**b) 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 de formation.

**c) Usage du matériel :**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Le matériel informatique mis à disposition du stagiaire dans le cadre de la formation sera utilisé de manière raisonnable et non abusive pour la consultation de la messagerie personnelle. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**ARTICLE 4 : SANCTIONS**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- o Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation
- o Blâme
- o Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites (article R.6352-3).

**ARTICLE 5 : ENTRETIEN PREALABLE A UNE SANCTION ET PROCEDURE**

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 l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, 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. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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 7 : HORAIRES DE STAGE**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires et dates de stage en fonction des besoins.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir **Le Centre de l'Arbre** au **05.55.32.04.19**. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). En cas d'absence d'émargement, le stagiaire sera considéré comme absent. L'employeur du stagiaire sera informé des absences dans les meilleurs délais par l'organisme de formation.

**ARTICLE 8 : ENREGISTREMENTS**

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

**ARTICLE 9 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE**

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 10 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'organisme de formation 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 11 : HYGIENE ET SECURITE**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Lorsque la formation se déroule dans une autre entreprise ou établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement ou à défaut le présent règlement.

**ARTICLE 12 : ACCIDENTS**

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. 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 de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

**ARTICLE 13 : INFORMATION ET AFFICHAGE**

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

**ARTICLE 14 : PUBLICATION**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive. Le présent règlement est aussi affiché dans les locaux de l'organisme de formation sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

**ARTICLE 15 : ENTREE EN APPLICATION**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la date ci-dessous conformément aux dispositions du Code du Travail.

Fait à SOLIGNAC, le 14/12/16  
Anne COUDERT, Directrice du Centre de l'Arbre



Le Centre de l'Arbre centre de formation - Leygat - F87110 SOLIGNAC

Tél : +33(0)5 55 32 04 19 - Fax : +33(0)5 55 50 17 33 - lecentredelarbre@orange.fr - www.cabinetforestier-riboulet.com

CABINET COUDERT - La Fontclaire - F19200 ST PARDoux-LE-VIEUX

SAS au capital social de 140 000 € - SIREN 443 058 474 - APE 7112B - 443 058 474 RCS Brive

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 75190085819 auprès du préfet de région NOUVELLE-AQUITAINE