



Formations
Règlement Intérieur

Prétexte

42-67-03207-67



Règlements Intérieurs

Règlement Intra Entreprise

Les formations INTRA ENTREPRISE se déroulant dans les locaux du client, celui-ci fournira un espace de travail spécifique pour la durée de la formation.

Cet espace devra respecter le règlement intérieur de Prétex, mais, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, si la formation se déroule dans un établissement doté d'un règlement intérieur propre, les mesures de santé et de sécurité auxquelles les stagiaires devront se conformer sont celles de ce même règlement.

Art. 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.

Tous les organismes de formation, quels que soient leur statut, doivent établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires (Art.L.6352-3 du Code du Travail)

Ce document décrit (Art.L.6352-4 du Code du Travail):

- *Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité*
- *fixe les règles de discipline ; nature et échelle des sanctions, droits des stagiaires sanctionnés, etc...*



Règlement Intérieur PrétexTe

1. Introduction

PrétexTe est un organisme de formation enregistré auprès de la DIRRECTE sou le n° : **44-67-06253-67**

PrétexTe — 22 rue des Magasins — 67000 Strasbourg
03 88 15 59 60 — courrier@pretexTe.com

Définition :

Le gérant de PrétexTe est dénommé "le responsable de l'organisme de formation".

PrétexTe est dénommé "organisme de formation".

Les personnes suivant les stages sont dénommées "les stagiaires".

2. Dispositions générales

Article 1 : introduction aux règles générales

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière de santé et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

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



PRÉTEXTE ORGANISME DE FORMATION

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

Article 3 : Lieu de la formation

Lorsque la formation n'a pas lieu dans des locaux du client, les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de Prétex-te, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

4. Santé et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité, ainsi qu'en matière de santé en vigueur sur les lieux de stage.

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, en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre I^{er} du présent code, les mesures de santé 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 de santé et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 5 : Utilisation des machines, des outils et 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.

Les machines, les outils et le matériel ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des outils et du matériel et tout incident doit être immédiatement signalé au formateur qui a en charge la formation en cours.



PRÉTEXTE ORGANISME DE FORMATION

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Prétexzte, à l'exception des documents pédagogiques remis lors de la formation.

Article 6 : Boissons alcoolisées et stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants dans les locaux de Prétexzte ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.

Article 7 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formations, à l'exception des lieux réservés à cet usage.

Article 8 : Objets prohibés, propagande et violence

L'introduction d'armes ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature est strictement prohibée.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de Prétexzte. Il en est de même pour toute activité commerciale.

Toute forme de violence, bizutage, constituent des comportements qui selon leurs gravités, sont strictement interdits, et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de l'autorité judiciaire.

Article 9 : Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les actions de formation.

Article 10 : Consigne d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 et suivant du code du travail, 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.



PRÉTEXTE ORGANISME DE FORMATION

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai, l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées

Article 11 : 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 Prétexte.

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

5. Discipline

Article 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter chez Prétexte en tenue décente, adaptée au type de formation prévue (notamment en termes d'Équipement de Protection Individuelle) et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du formateur, les stagiaires ayant accès à Prétexte 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 au stagiaires.

Article 14 : Horaires de l'action de formation

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de Prétexte et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit par la convocation adressée individuellement, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.



PRÉTEXTE ORGANISME DE FORMATION

PrétexTe se réserve, dans les limites imposées par la réglementation en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités d'organisation. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications.

Article 15 : Absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de PrétexTe.

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 justifiée par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

Article 16 : Téléphone portable

Pendant les heures de formation, l'usage du téléphone portable, professionnel ou non, est strictement interdit et doit rester éteint ou éventuellement sur la position vibreur afin de ne pas perturber les formations. Des pauses permettent aux stagiaires de lire leurs messages, ou de rappeler leurs correspondants.

Article 17 : Enregistrement - Documents pédagogiques

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

Les documents pédagogiques remis lors des sessions de formation sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires L'organisme



PRÉTEXTE ORGANISME DE FORMATION

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...).

Article 19 - Sanctions

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 de PrétexTe 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 un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de PrétexTe doit informer de la sanction prise :

- 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.

Article 20 - Procédures disciplinaires

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 de PrétexTe 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 :



PRÉTEXTE ORGANISME DE FORMATION

- Le responsable de PrétexTe 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 PrétexTe.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de PrétexTe 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, une commission de discipline est constituée.
- Elle est saisie par le responsable de PrétexTe 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.

6. Représentation des stagiaires

Article 21 : Représentation des stagiaires

PrétexTe ne proposant pas de stage d'une durée supérieure à 500 heures, les dispositions pour la représentation des stagiaires sont non applicables.



7. Date d'entrée en vigueur et publicité

Article 22 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1 janvier 2019.

Article 23 : Publicité

Le présent règlement est remis à l'employeur, avec le dossier de formation (convention de stage, devis, etc...) qui se chargera alors de le transmettre aux stagiaires.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet de PrétexTe :

pretexTe.com

Article 24 : Prévention des abandons

Avant la formation

Le centre de formation s'assure que le candidat dispose d'une information complète afin d'éviter le décrochage lié à une mauvaise orientation :

- Chaque formation est unique et par conséquent, le programme s'adapte aux besoins des apprenants en fonction des compétences ciblées.
- Quelle qu'en soit le thème, la formation démarrera par un recueil des attentes des apprenants de façon à adapter autant que faire se peut le contenu de la formation et, ainsi, apporter des réponses aux préoccupations de chacun
- Les formations PrétexTe sont en petits comités ce qui permet de s'adapter à chaque personne.

Pendant la formation

- Les stagiaires reçoivent une formation conforme au référentiel du certificateur.
- Le niveau des stagiaires est évalué régulièrement durant la formation (bilan de sessions, expression des acquis, mise en situation, analyses de pratiques, hotline, etc.)
- Le centre de formation remplit et consulte régulièrement le suivi des stagiaires pour évaluer l'implication
- L'assiduité aux sessions est contrôlée par émargement



PRÉTEXTE ORGANISME DE FORMATION

- Toutes les absences doivent être signalées dans les plus brefs délais auprès du centre de formation
- En cas d'absence, prévue et non prévue, le centre de formation rappelle et informe les responsables.

Après la formation

- Les taux d'abandon et les causes de ces abandons sont évalués pour prévoir des mesures correctives et d'amélioration dans le cas où les raisons de l'abandon sont directement liées à la formation

Toutefois, si aucune réponse ne peut être apportée sur les causes de l'abandon, notamment par une absence totale de réponse aux relances, le centre de formation de formation considère que sa responsabilité ne peut être engagée.

Article 25 : Traitement des réclamations

En cas d'insatisfaction veuillez adresser vos réclamations à Bernard Maufra

bernard.maufra@pretexte.com