



REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur peut, chaque année, faire l'objet de modifications.

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles relatives à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité ainsi que la nature des sanctions applicables et de rappeler les garanties de procédure dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions.

La formation est donnée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Toutefois, les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie seront encouragées et défendues.

Article 2 - PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Horizons. L'inscription à un stage vaut adhésion au présent règlement.

Article 3 - CONDITIONS GENERALES

Tout 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. Les infractions aux obligations décrites dans le présent règlement donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues dans le présent règlement.

Article 4 - REGLES DE VIE

Tout stagiaire a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Il est formellement interdit de circuler dans les locaux autres que ceux d'Horizons. Les stagiaires n'ont pas à aller, sauf sur invitation de la direction, dans les autres ailes du bâtiment ni à franchir les limites du pôle formation.

Article 5 - REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Les stagiaires doivent veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, 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.

Article 6 - LE MATERIEL

Les stagiaires ont l'obligation de conserver en bon état le matériel qui leur est confié en vue de leur formation et leur fonction. Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

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

Il est formellement interdit à tout stagiaire d'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas.

Les stagiaires sont tenus de respecter l'état des bâtiments, locaux et matériels mis à leur disposition. Ils veilleront à leur bon entretien et éviteront négligences, vols ou détériorations. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Ils doivent ranger les tables et chaises, et ne rien laisser dans les salles de formation. Ils sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel et du lieu de formation.

Moyens de communication : Ce matériel est destiné à un usage professionnel. Les stagiaires ne peuvent pas l'utiliser sauf accord préalable du service administratif.

Article 7 - ACCIDENT

Tout accident, même bénin, survenu au cours de la présence dans le centre de formation ou au cours du trajet doit être immédiatement porté à la connaissance du chef d'entreprise qui emploie le stagiaire et au centre de formation, soit par l'intéressé soit par une tierce personne.



Article 8 - PRODUITS ILLICITES ET OBJETS DANGEREUX

Il est formellement interdit d'accéder aux lieux de formation en état d'ivresse et d'introduire, de consommer ou de distribuer de l'alcool, de la drogue ou tout autre produit dangereux et pros crit. Tout objet pouvant être considéré comme dangereux ne peut pas être introduit sur le lieu de formation.

La direction pourra cependant accepter d'organiser des manifestations amicales à certaines occasions.

Article 9 - ACCES AU POSTE DE DISTRIBUTION DES BOISSONS

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons.

Article 10 - 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 endroits non autorisés et en dehors des pauses.

Article 11 - ENTRETIEN DES LIEUX

Les mégots éteints ainsi que les gobelets, papiers, chewing-gums, ... sont jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

Les sanitaires sont mis à disposition de tous. Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

Article 12 - SECURITE INFORMATIQUE

Il est interdit d'utiliser des disquettes de provenance personnelle sans accord préalable de la direction.

Article 13 - HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS

La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur.

Le centre de formation est ouvert du lundi au jeudi : 8h30 -12h30 / 13h30 -17h15 et Vendredi : 8h30 -12h30 / 13h30 -16h45. Cet horaire est susceptible d'être modifié en fonction des nécessités de l'organisation du travail.

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application de sanction.

Contrôle des présences : Il est effectué chaque jour de formation sous l'entière responsabilité du formateur. Chaque stagiaire devra signer la feuille de présence chaque jour matin et après-midi. Celle-ci est nécessaire pour l'établissement d'attestation de présence. L'assiduité et le comportement sont pris en compte dans l'élaboration du bilan.

- Tout retard doit être justifié auprès de la direction. Pour les stagiaires, elle délivrera une autorisation d'entrée à présenter au formateur. En cas d'absence du coordinateur ou d'éloignement du lieu de formation, c'est au formateur de décider si la raison du retard peut être jugée valable en prévenant ensuite l'administration. Chaque stagiaire doit, sauf motif valable, se trouver à son poste de travail pendant les horaires qui lui auront été communiqués au préalable. Le non-respect de l'horaire caractérise l'irrégularité dans le travail. L'irrégularité répétée dans le travail justifie l'application des sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement.
- Toute absence doit être justifiée par écrit auprès de la direction. Si l'absence est prévisible, le stagiaire est tenu de demander préalablement l'autorisation de s'absenter à la direction que ce soit pour des raisons personnelles ou des impératifs professionnels. Si l'absence n'est pas prévue, le service administratif doit impérativement en être informé le matin même avant 10 h par téléphone. L'absence non autorisée constitue une absence irrégulière.
- Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles acceptées comme telles par la Direction ou le responsable pédagogique.
- Pendant les pauses, les stagiaires peuvent utiliser la salle de détente ou sortir mais ils ne doivent pas stationner dans les couloirs pour ne pas perturber les autres structures ni les autres formations qui peuvent se dérouler dans le pôle. Ils se doivent de respecter l'environnement et les occupants en limitant le bruit.
- 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 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 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 14 - ACCES A L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable pédagogique, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins et ne peuvent introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, de marchandises destinées à être vendues et d'animaux.



Article 15 - 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. Les shorts et les bermudas sont proscrits.

Les stagiaires évoluant à l'extérieur doivent changer de chaussures pour accéder aux salles de formation.

Les stagiaires suivant des modules pratiques, doivent être munis du matériel spécifique nécessaire à l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Les stagiaires ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leur formation et de participer à toutes les activités proposées.

Article 16 - 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.

Article 17 - VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS

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, parcs de stationnement, vestiaires...). Tout stagiaire victime d'un vol doit immédiatement faire une déclaration auprès du coordinateur. Les objets trouvés sont à déposer dans son bureau.

Article 18 - ATTESTATION

Une attestation sera délivrée en fin de formation. Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Article 19 - SANCTION

Tout comportement fautif peut, en fonction de sa nature et gravité, faire l'objet d'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la direction, 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 temporaire ;
- 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).

Le responsable de l'organisme de formation 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 ;
- 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 - PROCEDURE DISCIPLINAIRE

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

Pour les stagiaires : Lorsque la direction 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 :

- Le responsable de l'organisme de formation 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 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 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.

Article 21 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents 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. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il 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 22 - ROLE DES DELEGUES 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 23 - COVID-19 ET TOUTE CRISE SANITAIRE ULTERIEURE

Dans le contexte de lutte contre le Coronavirus et de toute crise sanitaire ultérieure, des mesures de prévention dûment justifiées par les consignes gouvernementales sont mises en place par Horizons.

Chaque stagiaire s'engage à :


- ne pas se présenter au sein des locaux s'ils présentent des symptômes pouvant être assimilés à l'infection visée par ces mesures, dont le Coronavirus,
- s'engage à prendre connaissance du protocole de sécurité sanitaire mis en place par Horizons (voir tableau d'affichage),
- s'engage à adhérer à l'ensemble des dispositions et à les respecter,
- s'engage à informer Horizons en cas de symptômes.

Article 24 - ENTREE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entré en application à compter du 01 septembre 2005, est modifié le 15 novembre 2021.

*Fait à Étampes
La Présidente,
Madame Nicole DELTON*

HORIZONS
Pôle Economie Solidaire Sud-Essonne
10, Chemin du Larris - 91150 ETAMPES
Tél : 01 60 80 91 52 - Fax : 01 69 16 89 22
SIRET 428 261 960 00036 - APE 8559 A





REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur peut, chaque année, faire l'objet de modifications.

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles relatives à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité ainsi que la nature des sanctions applicables et de rappeler les garanties de procédure dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions.

La formation est donnée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Toutefois, les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie seront encouragées et défendues.

Article 2 - PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Horizons. L'inscription à un stage vaut adhésion au présent règlement.

Article 3 - CONDITIONS GENERALES

Tout 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. Les infractions aux obligations décrites dans le présent règlement donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues dans le présent règlement.

Article 4 - REGLES DE VIE

Tout stagiaire a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Il est formellement interdit de circuler dans les locaux autres que ceux d'Horizons. Les stagiaires n'ont pas à aller, sauf sur invitation de la direction, dans les autres ailes du bâtiment ni à franchir les limites du pôle formation.

Article 5 - REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Les stagiaires doivent veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, 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.

Article 6 - LE MATERIEL

Les stagiaires ont l'obligation de conserver en bon état le matériel qui leur est confié en vue de leur formation et leur fonction. Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

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

Il est formellement interdit à tout stagiaire d'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas.

Les stagiaires sont tenus de respecter l'état des bâtiments, locaux et matériels mis à leur disposition. Ils veilleront à leur bon entretien et éviteront négligences, vols ou détériorations. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Ils doivent ranger les tables et chaises, et ne rien laisser dans les salles de formation. Ils sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel et du lieu de formation.

Moyens de communication : Ce matériel est destiné à un usage professionnel. Les stagiaires ne peuvent pas l'utiliser sauf accord préalable du service administratif.

Article 7 - ACCIDENT

Tout accident, même bénin, survenu au cours de la présence dans le centre de formation ou au cours du trajet doit être immédiatement porté à la connaissance du chef d'entreprise qui emploie le stagiaire et au centre de formation, soit par l'intéressé soit par une tierce personne.



Article 8 - PRODUITS ILLICITES ET OBJETS DANGEREUX

Il est formellement interdit d'accéder aux lieux de formation en état d'ivresse et d'introduire, de consommer ou de distribuer de l'alcool, de la drogue ou tout autre produit dangereux et pros crit. Tout objet pouvant être considéré comme dangereux ne peut pas être introduit sur le lieu de formation.

La direction pourra cependant accepter d'organiser des manifestations amicales à certaines occasions.

Article 9 - ACCES AU POSTE DE DISTRIBUTION DES BOISSONS

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons.

Article 10 - 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 endroits non autorisés et en dehors des pauses.

Article 11 - ENTRETIEN DES LIEUX

Les mégots éteints ainsi que les gobelets, papiers, chewing-gums, ... sont jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

Les sanitaires sont mis à disposition de tous. Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

Article 12 - SECURITE INFORMATIQUE

Il est interdit d'utiliser des disquettes de provenance personnelle sans accord préalable de la direction.

Article 13 - HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS

La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur.

Le centre de formation est ouvert du lundi au jeudi : 8h30 -12h30 / 13h30 -17h15 et Vendredi : 8h30 -12h30 / 13h30 -16h45. Cet horaire est susceptible d'être modifié en fonction des nécessités de l'organisation du travail.

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application de sanction.

Contrôle des présences : Il est effectué chaque jour de formation sous l'entière responsabilité du formateur. Chaque stagiaire devra signer la feuille de présence chaque jour matin et après-midi. Celle-ci est nécessaire pour l'établissement d'attestation de présence. L'assiduité et le comportement sont pris en compte dans l'élaboration du bilan.

- Tout retard doit être justifié auprès de la direction. Pour les stagiaires, elle délivrera une autorisation d'entrée à présenter au formateur. En cas d'absence du coordinateur ou d'éloignement du lieu de formation, c'est au formateur de décider si la raison du retard peut être jugée valable en prévenant ensuite l'administration. Chaque stagiaire doit, sauf motif valable, se trouver à son poste de travail pendant les horaires qui lui auront été communiqués au préalable. Le non-respect de l'horaire caractérise l'irrégularité dans le travail. L'irrégularité répétée dans le travail justifie l'application des sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement.
- Toute absence doit être justifiée par écrit auprès de la direction. Si l'absence est prévisible, le stagiaire est tenu de demander préalablement l'autorisation de s'absenter à la direction que ce soit pour des raisons personnelles ou des impératifs professionnels. Si l'absence n'est pas prévue, le service administratif doit impérativement en être informé le matin même avant 10 h par téléphone. L'absence non autorisée constitue une absence irrégulière.
- Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles acceptées comme telles par la Direction ou le responsable pédagogique.
- Pendant les pauses, les stagiaires peuvent utiliser la salle de détente ou sortir mais ils ne doivent pas stationner dans les couloirs pour ne pas perturber les autres structures ni les autres formations qui peuvent se dérouler dans le pôle. Ils se doivent de respecter l'environnement et les occupants en limitant le bruit.
- 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 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 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 14 - ACCES A L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable pédagogique, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins et ne peuvent introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, de marchandises destinées à être vendues et d'animaux.



Article 15 - 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. Les shorts et les bermudas sont proscrits.

Les stagiaires évoluant à l'extérieur doivent changer de chaussures pour accéder aux salles de formation.

Les stagiaires suivant des modules pratiques, doivent être munis du matériel spécifique nécessaire à l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Les stagiaires ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leur formation et de participer à toutes les activités proposées.

Article 16 - 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.

Article 17 - VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS

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, parcs de stationnement, vestiaires...). Tout stagiaire victime d'un vol doit immédiatement faire une déclaration auprès du coordinateur. Les objets trouvés sont à déposer dans son bureau.

Article 18 - ATTESTATION

Une attestation sera délivrée en fin de formation. Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Article 19 - SANCTION

Tout comportement fautif peut, en fonction de sa nature et gravité, faire l'objet d'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la direction, 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 temporaire ;
- 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).

Le responsable de l'organisme de formation 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 ;
- 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 - PROCEDURE DISCIPLINAIRE

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

Pour les stagiaires : Lorsque la direction 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 :

- Le responsable de l'organisme de formation 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 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 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.

Article 21 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents 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. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il 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 22 - ROLE DES DELEGUES 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 23 - COVID-19 ET TOUTE CRISE SANITAIRE ULTERIEURE

Dans le contexte de lutte contre le Coronavirus et de toute crise sanitaire ultérieure, des mesures de prévention dûment justifiées par les consignes gouvernementales sont mises en place par Horizons.

Chaque stagiaire s'engage à :

- ne pas se présenter au sein des locaux s'ils présentent des symptômes pouvant être assimilés à l'infection visée par ces mesures, dont le Coronavirus,
- s'engage à prendre connaissance du protocole de sécurité sanitaire mis en place par Horizons (voir tableau d'affichage),
- s'engage à adhérer à l'ensemble des dispositions et à les respecter,
- s'engage à informer Horizons en cas de symptômes.

Article 24 - ENTREE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entré en application à compter du 01 septembre 2005, est modifié le 15 novembre 2021.

*Fait à Étampes
La Présidente,
Madame Nicole DELTON*

HORIZONS
Pôle Economie Solidaire Sud-Essonne
10, Chemin du Larris - 91150 ETAMPES
Tél : 01 60 80 91 52 - Fax : 01 69 16 89 22
SIRET 428 261 960 00036 - APE 8559 A

