

# REGLEMENT INTERIEUR A L'USAGE DES STAGIAIRES

## ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### 1.1 - OBJET

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la loi du 4 juillet 1990 et au décret n° 91.1107 du 23 octobre 1991 :

- Il rappelle les principales mesures concernant les règles d'hygiène et de sécurité dans l'Organisme de Formation.
- Il précise les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment les mesures que peut prendre l'ANOFAB à l'encontre des stagiaires.
- Il fixe les modalités de représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 200 heures.

### 1.2 - ASPECT GENERAL

Destiné à organiser la vie durant les actions de formation menées par l'ANOFAB et dans l'intérêt de tous les stagiaires, ce règlement s'impose à tous. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise, ils doivent se soumettre aux règlements intérieurs qui y sont respectivement en vigueur. En outre, les stagiaires doivent impérativement respecter les horaires applicables au lieu d'accueil de la formation.

## ARTICLE 2 - MESURE D'HYGIENE ET DE SECURITE

### 2.1 - OBLIGATIONS GENERALES

Les stagiaires sont tenus de respecter les consignes permanentes et particulières qui concernent :

- Le respect des horaires et des règles à suivre en cas d'absence.
- Le respect des locaux et du matériel mis à disposition.
- L'hygiène et la sécurité.

Ces consignes sont précisées dans les articles ci-après.

### 2.2 - MESURES D'HYGIENE

#### 2.2.1 - ALCOOL - IVRESSE - DROGUE

Il est interdit de pénétrer ou demeurer sur les lieux de stage en état d'ivresse ou sous l'effet de drogues, d'y introduire et d'y consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue.

#### 2.2.2 - TABAC

Les dispositions légales ou réglementaires relatives à l'usage du tabac dans les établissements ouverts au public sont applicables dans l'Organisme de Formation. En particulier, il est interdit de fumer :

- Dans les locaux destinés à la formation (salles de cours).
- Dans les locaux administratifs.

### 2.3 - MESURES DE SECURITE

#### 2.3.1 - ACCIDENT

Sauf en cas de force majeure, tout accident survenu pendant une période de formation ou un trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du Président de l'ANOFAB ou de son représentant, conformément à la réglementation du travail et faire l'objet d'une déclaration.

## 2.3.2 - VOL

L'ANOFAB ne peut être tenue pour responsable des vols ou détériorations qui peuvent affecter les vêtements, objets personnels ou véhicules appartenant aux stagiaires.

# **ARTICLE 3 - DISCIPLINE GENERALE**

## 3.1 - COMPORTEMENT

3.1.1 - Ne sont pas admis les actes pouvant troubler la discipline, l'hygiène et la sécurité.

### 3.1.2 - RESPECT D'AUTRUI - DU MATERIEL ET DES LOCAUX

Le matériel, les salles de cours, les voies d'accès et les toilettes doivent être maintenus en bon état de propreté et de fonctionnement et ne pas être dégradés. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un paiement par son auteur.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités de formation. Il est interdit d'y introduire des objets destinés à être vendus, de faire circuler, sans autorisation des responsables, des listes de souscription ou de collecte.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à introduire ou à faire introduire dans les locaux de l'organisme des personnes étrangères au stage.

Les stagiaires n'ont pas accès au téléphone de l'ANOFAB, sauf cas graves et urgents et sur autorisation du personnel ANOFAB.

Les stagiaires sont tenus de conserver une attitude correcte vis-à-vis des formateurs, du personnel et de tous les usagers de l'organisme de formation.

## 3.2 - HORAIRES ET ABSENCES

### 3.2.1 - HORAIRES

Les horaires de formation arrêtés par la direction de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires s'imposent à tous les stagiaires et doivent être respectés. Dans les locaux des CAPEB départementales, les horaires applicables à la formation sont affichés et doivent impérativement être respectés. Les salles de formation ne sont pas accessibles en dehors de ces horaires.

### 3.2.2 - ABSENCES

Il est impératif de prévenir de son absence au plus tard 1 heure avant le début du stage..

Justification des absences : un stagiaire en arrêt maladie ne sera pas accepté en formation. En cas de maladie, une copie de l'arrêt de travail devra être adressée à l'organisme de formation.

Incidence des absences : l'inscription à un stage représente un engagement de la part du stagiaire et de l'entreprise. Elle est considérée comme ferme dès réception du bulletin de participation et de votre règlement,

En fin de formation, un état des présences et des absences est établi.

## 3.3 - SANCTIONS EVENTUELLES

En cas de manquement grave au règlement intérieur, le stagiaire pourra se voir infliger une exclusion temporaire ou une exclusion définitive.

Les sanctions sont signifiées par le Président de l'ANOFAB.

# **ARTICLE 4 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Conformément à la loi du 4 juillet 1990 et au décret n° 91.1107 du 23 octobre 1991 :

4.1 - Un délégué des stagiaires titulaire et un délégué suppléant sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans toute action de formation de plus de 200 heures. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

4.2 - Le scrutin a lieu pendant les heures de formation en début du stage. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Ils font toutes suggestions pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires et présentent toutes les réclamations collectives ou individuelles relatives à la formation.