

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Article 1 : Objet

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

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par l'Institut du Risk Management (IRM), et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Article 2 – Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie 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 d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

Article 3 – Discipline générale

3.1 – Les participants doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par l'IRM. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

3.2 – Il est formellement interdit aux participants d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

3.3 – Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de l'IRM, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

3.4 – Les participants sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, la feuille de présence.

3.5 – La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

3.6 – L'IRM décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux de formation.

3.7 – Chaque participant a l'obligation d'avertir le responsable de l'IRM ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

3.8 – Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'IRM, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

3.9 – Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'IRM ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

RI_IRM_Version 2018

Article 4 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par l'IRM 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 d'importance :

- avertissement écrit
- blâme
- exclusion temporaire ou définitive de la formation

Article 5 – Garanties disciplinaires (art. R 6352-3 et suivants du Code du Travail)

5.1 – Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail).

5.2 – Lorsque le directeur de l'IRM ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le participant en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation.

Le directeur de l'IRM ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant (article R6352-5 du Code du Travail).

5.3 – la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R6352-6 du Code du Travail).

5.4 – lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R6352-7 du Code du Travail).

5.5 – le directeur de l'IRM informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8).

Article 6 – Représentation des participants

6.1 – Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 100 heures, il est procédé simultanément à la désignation d'un délégué titulaire tous les participants sont électeurs et éligibles.

6.2 – Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué a cessé ses fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle désignation. Le délégué fait toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et des conditions de vie des participants dans l'organisme de formation. Il présente les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

RI_IRM_Version 2018