

Historique

Date	Version	Auteur	Observations
10/05/09	1.0	Evelyne Portie	Création
15/01/23	1.1	Evelyne Portie	Mise à jour adresse et reformulation
15/11/23	1.2	William Duluc	Mise à jour adresse

1. PREAMBULE

MVD TRAINING est un organisme de formation professionnel indépendant.

La société MVD TRAINING est domiciliée au 993 route du Fousseret 31430 Castelnau Picampeau. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 73 31 05366 31 à la Drees Occitanie.

Le présent règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par MVD TRAINING dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

1. MVD TRAINING sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
2. les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

2. CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Personnel assujéti

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 et s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

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

Article 2 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'entreprise cliente, soit dans des locaux extérieurs loués pour l'occasion par l'organisme de formation, soit en distanciel. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace utilisé pour la formation.

Article 3 : Conditions générales

Toute personne en stage 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.

3. HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

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

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, 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 5 : 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 l'organisme.

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

4. DISCIPLINE GENERALE

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans l'organisme ainsi que d'y introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues.

Article 7 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 8 : Interdiction de fumer ou de vapoter

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 ou de vapoter dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 9 : Lieux de 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 stages.

Article 10 : Horaires - Absence et retards

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 de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

1. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'organisme 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 la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
2. 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.
3. 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 et signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement et en fin de stage de remplir le questionnaire de satisfaction ou l'évaluation de formation.

Article 11 : Accès au lieu de formation

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

Article 12 : 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.

Article 13 : Maintien en bon état 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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 14 : Enregistrements

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

Article 15 : Documentation pédagogique

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 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans l'enceinte de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

5. SANCTIONS

Article 17 : Sanction

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 l'organisme de formation 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 :

1. Soit en un avertissement ;
2. Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
3. 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 l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
2. 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.

6. GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 18 : Information préalable

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.

Article 19 : Convocation

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 20 : Entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

Article 21 : Notification

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 22 : Information de la décision

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement 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 mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

7. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 23 : Représentation des stagiaires

Si la durée de la formation est supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation.

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.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

8. PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 24 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 15 Novembre 2023

Article 25 : Publicité du règlement

Une copie informatique du présent règlement est remise à chaque stagiaire avant toute inscription définitive et le présent règlement est consultable depuis notre site internet.

Contact :

William Duluc

Président de MVD TRAINING

993 Route du Fousseret

31430 Castelnau Picampeau

Téléphone : 06 74 52 37 89

Mail : info@mvd-training.com

MVD Training
993 Route du Fousseret
31430 CASTELNAU-PICAMPEAU
SIRET 510 766 066 00037 - Code APE 8559A