

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur s'applique aux stagiaires de la formation professionnelle continue qui doivent s'y conformer sans restriction, ni réserve.

L'INRS est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 75 03636, auprès du préfet de Paris, en application de la loi n° 90579 du 04 juillet 1990 et du décret n° 91 1107 du 23 octobre 1991.

Préambule

Le règlement intérieur est établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires régissant la formation professionnelle continue (articles L. 6352-3, L. 6352-4, L. 6352-5 et R. 6352-1 et suivants du Code du travail).

Ce règlement s'applique aux stagiaires de la formation professionnelle qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve ; il est remis aux stagiaires avec le dossier de convocation. Conformément à l'article R. 6352-9, les stagiaires inscrits à des stages de plus de 500 heures élisent des délégués qui assurent leur représentation.

1. Hygiène et sécurité

Mesures générales

Il est demandé aux stagiaires de respecter les lieux dans lesquels ils travaillent et le matériel mis à leur disposition.

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne peut être utilisé que sous la responsabilité d'un formateur ou d'un stagiaire nommément désigné par le responsable de formation.

L'emprunt de matériel appartenant à l'INRS est formellement interdit, sauf autorisation expresse notifiée par écrit par le responsable de formation. Les stagiaires conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

1.1. À l'intérieur de l'espace formation

1.1.1. Hygiène

1.1.1.1. Tous les lieux d'accueil disposent des installations réglementaires d'hygiène et de propreté : les stagiaires doivent en faire un usage de bon aloi et signaler toute défectuosité. Ces locaux, ainsi que le mobilier et le matériel pédagogique, seront conservés par les stagiaires dans un état constant de propreté. Ils ne doivent être utilisés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

1.1.1.2. L'INRS est un institut non-fumeur.

1.1.1.3. La consommation de boissons alcoolisées n'est pas autorisée dans l'espace formation.

1.1.1.4. Il est strictement interdit de prendre ses repas dans l'espace formation ou dans les locaux de l'INRS, en dehors du restaurant d'entreprise.

1.1.2. Sécurité

1.1.2.1. Conformément aux articles R. 4227-37 à 41 du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

1.1.2.2. En cas d'incendie ou autre incident, les stagiaires se conformeront aux instructions affichées dans les locaux et à celles qui leur seront données par les animateurs de stage.

1.1.2.3. Afin de se prémunir contre les vols de biens personnels (sacs, vêtements...), les précautions nécessaires doivent être prises par leur propriétaire tant en ce qui concerne les lieux de travail que les lieux de détente ou les véhicules personnels.

L'INRS décline toute responsabilité en cas de vol ou de non-respect des consignes énoncées.

1.2. À l'extérieur de l'espace formation

1.2.1. Si la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, conformément à la loi du 4 août 1982, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

1.2.2. Le transport des stagiaires, lors des actions qui se déroulent hors des salles de formation, est assuré par l'INRS. Dans ce contexte, l'usage de moyens de transport personnels sort du cadre de la responsabilité du centre de formation. Les stagiaires doivent informer leur employeur des dispositions particulières qu'ils pourraient prendre pour se rendre sur le lieu de la formation si celui-ci n'est pas le lieu habituel.

2. Règles générales de discipline

2.1. Assiduité

L'assiduité aux cours est requise. Les stages commencent à l'heure définie dans le programme. Le découpage des journées est établi par accord entre l'animateur et les stagiaires, au début de chaque session. Ces derniers s'engagent à respecter les horaires ainsi définis ; toute dérogation éventuelle devra être sollicitée auprès des animateurs.

Les stagiaires s'engagent à participer à l'ensemble des actions prévues au programme du stage.

Toute absence sera mentionnée sur la feuille de présence. La délivrance de l'attestation de stage fera mention de toute absence ou sortie prématurée. Le cas échéant, ces dernières peuvent interdire la délivrance de diplôme ou de certificat.

En tout état de cause, les sorties ou absences prévisibles doivent être demandées aux animateurs.

2.2. Matériel

Le matériel nécessaire au bon déroulement du stage ainsi que les locaux seront utilisés avec soin et rangés après usage. Toute défectuosité sera à signaler aux animateurs.

Le matériel ne doit pas être emporté, ni utilisé par les stagiaires sans autorisation des animateurs.

2.3. Accident ou maladie

Tout accident du travail survenant pendant la formation doit être aussitôt signalé à l'animateur, qui effectuera les démarches administratives nécessaires. Les arrêts de travail pour maladie sont signalés par le stagiaire auprès de l'employeur qui informe l'INRS.

3. Sanctions disciplinaires

Le stagiaire a l'obligation de discrétion sur les informations qu'il pourra recueillir sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation.

Le stagiaire qui, par son attitude ou son comportement, troublerait le déroulement du stage ou ne respecterait pas le présent règlement intérieur, notamment en cas de comportement fautif envers le personnel de l'établissement, les usagers ou toute autre personne concernée par la formation, pourrait être sanctionné d'après l'échelle suivante :

- avertissement,
- exclusion,

dans le respect de la procédure suivante :

Le Directeur, 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 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 du centre de formation de l'INRS. La convocation mentionnée précédemment fait état de cette faculté.

Le Directeur, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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 stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans le respect de cette procédure. Le Directeur, ou son représentant, informe dès le prononcé de l'exclusion l'employeur du stagiaire et, le cas échéant, le directeur de l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Si le comportement fautif, ou l'infraction, est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique...), l'INRS se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

4. Représentation des stagiaires

4.1. Stages d'une durée supérieure à 500 heures

Pour tous les stages d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent un délégué titulaire et un délégué suppléant qui seront leur porte-parole auprès de la direction du centre de formation.

Ces délégués ont pour mission :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires dans le centre ;
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stage, aux conditions de travail, d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

4.2. L'élection des délégués des stagiaires suit la procédure indiquée ci-après.

Chaque stagiaire est informé, avant son entrée en stage, qu'il sera amené à participer à l'élection des délégués des stagiaires et, le cas échéant, qu'il pourra se présenter en tant que délégué.

L'élection doit se dérouler au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le démarrage du stage. Cette élection a lieu pendant les heures de formation, sous la présidence du responsable du stage qui informe les participants sur le rôle des délégués, les modalités de l'élection et le recueil des candidatures. Le vote a lieu au scrutin uninominal à deux tours. Pour être élu, il faut obtenir la majorité absolue au premier tour ou la majorité relative au second tour.

Tous les participants sont éligibles et électeurs. Chaque bulletin de vote doit comporter les noms des deux candidats : le titulaire et son suppléant.

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.

Lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions, ou se trouve momentanément absent pour une cause quelconque, son remplacement est assuré par le membre suppléant. Si l'un et l'autre ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Le résultat de l'élection est communiqué par le responsable du stage au Directeur ou à son représentant.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée (défaut de candidature, par exemple), un procès-verbal de carence est établi par le Directeur, ou son représentant, et adressé au Préfet de Région. Dans l'hypothèse où seul un délégué titulaire aurait pu être élu, il n'y a pas carence totale, donc pas de procès-verbal à établir.

5. Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet de l'INRS.