

REGLEMENT INTERIEUR

Partie I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.1 : Objet du règlement

Le présent Règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 à R 6352-8 du Code du travail dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées par TM Institute.

Il fixe :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- La nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées,
- Les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2 : Champ d'application

Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits à une session dispensée par TM Institute et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de TM Institute, soit dans des locaux extérieurs (hôtels ou location de salles).

Caractère obligatoire

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

Partie II - HYGIENE ET SECURITE

Article 2.1 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Conformément à l'article R 6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles du présent règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Article 2.2 : Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux responsables de formation d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité

applicable à l'accomplissement des stages qu'ils animent et de contrôler le respect de ces consignes. Le non-respect de ces consignes peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 2.3 : Déplacement

Dans le cadre de certaines formations, les stagiaires peuvent être amenés à se déplacer en dehors du lieu de formation. Une personne de TM Institute ou le formateur accompagne alors le groupe, cependant les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 2.4 : Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion d'un stage doit être immédiatement signalé aux responsables de la formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article 2.5 : Consignes d'incendie

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai les consignes, telle qu'un ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Partie III - DISCIPLINE GENERALE

Article 3.1 : Horaires des stages

Les horaires des stages sont fixés par TM Institute et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

TM Institute se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent alors se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation aux horaires d'organisation du stage.

Article 3.2 : Présence au stage

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir TM Institute au 05 55 08 49 65 ou par mail à contact@tminstitute.fr, ou le lieu de stage dont les coordonnées figurent sur la lettre de convocation.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Le stagiaire doit être présent sur toute la durée de la formation ; si, pour une raison valable, il doit s'absenter pendant le temps de la formation ou partir avant l'heure annoncée de la fin de la formation, il doit impérativement avertir le formateur.

Article 3.3 : Comportement général

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou du formateur,
- De perturber le bon déroulement du stage,
- De consacrer le temps du stage à des occupations étrangères au dit stage,
- De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue,

- De fumer dans les locaux, en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,
- De quitter le stage sans motif,
- D’emporter sans l’autorisation expresse et écrite du responsable de la formation des objets appartenant à l’organisme de formation ou aux établissements d’accueil,

Article 3.4 : Responsabilité en cas de vol ou de dommages aux biens

TM Institute décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Partie IV – DROIT DISCIPLINAIRE, PROCEDURES ET DROITS DE LA DEFENSE

Article 4.1 : Droit disciplinaire

Article 4.1.1 : Champs d’application du droit disciplinaire

La discipline au sein de TM Institute est constituée par l’ensemble des règles qui ont pour objet l’organisation collective du stage, de l’hygiène et de la sécurité ont été définies précédemment.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des sanctions disciplinaires seront notamment les suivants :

- Se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel,
- Avoir une attitude incorrecte ou agressive à l’égard des autres stagiaires, du formateur ou de tout représentant de TM Institute,
- Etre en état d’ébriété ou sous l’emprise de la drogue,
- Entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

Article 4.1.2 : Sanctions disciplinaires

Définition des sanctions

Conformément à l’article R. 6352-3 du Code du Travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le responsable de l’organisme de formation ou son représentant à la suite d’un agissement d’un stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence.

Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d’être mises en œuvre au sein de TM Institute sont les suivantes :

- Avertissement,
- Exclusion définitive de la formation.

Article 4.2 : Procédures disciplinaires et droits de la défense

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

Article 4.2.1 :

Cependant, par définition, les formations proposées par TM Institute ont une durée limitée à un ou deux jours consécutifs. Par conséquent, lorsqu’une sanction est envisagée par le directeur de l’organisme de formation ou son représentant, la procédure usuelle visant à organiser un entretien préalable à toute sanction n’est pas envisageable.

Article 4.2.2 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, cette sanction lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans que la procédure ci-dessus décrite ait été observée.

Article 4.2.3 :

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.

Partie V : PUBLICITE DU REGLEMENT

Le responsable de TM Institute ou son représentant est chargé de l'application du présent règlement intérieur qui sera publié par tout moyen destiné à en assurer la plus large diffusion et notamment par affichage et accès en ligne.

Claude MARC, présidente

