

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

I – Préambule

MINDSET PRO, organisme de formation développe des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les acteurs concernés par l'action organisée par **MINDSET PRO** dans les conditions suivantes :

- **Au siège de l'entreprise** : Village des Hauts Bois – 5 rue des Taillis, 13013 MARSEILLE 13 - **Dans toute salle louée à cet effet**
- **Dans les locaux de l'entreprise mis à disposition de l'action de formation**
- **En formation à distanciel** (visioconférence)

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les acteurs concernés par une session de formation dispensée par **MINDSET PRO**, pour toute la durée de la formation suivie et dans tous les lieux cités en préambule. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

IV - Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux de **MINDSET PRO** ou dans toute salle dédiée à la formation. Les stagiaires utiliseront les espaces dédiés aux fumeurs, à l'extérieur des bâtiments. Il est interdit de jeter les mégots de cigarettes sur le trottoir. Les stagiaires utiliseront les bacs prévus à cet effet.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de se présenter en formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. **MINDSET PRO** et/ou l'intervenant.e se verraient contraints de signaler le comportement à l'employeur et/ou contacter les services de police compétents.

Article 6 : 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 **MINDSET PRO** ou à l'intervenant.e qui se chargera d'en avvertir l'employeur.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par tout représentant de **MINDSET PRO**.

Article 8 : Autres dispositions

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut : – Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation – Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme – Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

V - Discipline

Article 9 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par **MINDSET PRO** et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires au sein des locaux de **MINDSET PRO** ainsi que sur les lieux de stage comme indiqué sur les plannings hebdomadaires.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir **MINDSET PRO** au 07.56.92.36.73 ou par mail à gilles.eguinta@mindsetpro.fr

Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et professionnelle et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Usage 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments /ressources pédagogiques distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver pour son usage strictement personnel.

Article 12 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol, détérioration ou dommage de biens personnels des stagiaires

MINDSET PRO décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dommage ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de **MINDSET PRO**. Toute perte doit cependant être signalée à l'Administration qui rassemble les objets trouvés.

Article 14 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3).

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (Art. R6352.4, modifié)

Lorsque la direction de l'organisme de formation ou l'intervenant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit (Art. R6352.5, modifié) :

- Le stagiaire est convoqué en lui indiquant l'objet de cette convocation. La date, l'heure et le lieu de l'entretien sont précisés. Elle est écrite et est adressée par LRAR ou remise à l'intéressé contre décharge. - Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il y en a un.
- La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Pour les formations intra/ inter entreprise, l'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée (Art. R6352.6, modifié).

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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé (Art. R6352.7).

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise (Art. R6352.8, modifié) : rappel à l'ordre, avertissement écrit, exclusion temporaire, exclusion définitive.

Article 15 : Représentation des stagiaires

En application de l'article L6352-3, dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 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 scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début du stage.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

Les délégués sont élus pour la durée du stage.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux stages. Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

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

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 16 : Publicité

Le présent règlement est consultable à l'entrée des locaux. Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible, par demande mail, à **MINDSET PRO** gilles.eguienta@mindsetpro.fr

Marseille, le 06/09/2024

Gérant

Gilles EGUIENTA

