

Règlement intérieur

Applicable aux stagiaires

Document mis à jour le 06/04/2023

Le présent Règlement Intérieur est conforme à la législation en vigueur, et notamment aux dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 4 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière de santé, d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le présent règlement est communiqué aux stagiaires. Il est applicable à tous, pour la durée de la formation, que les stagiaires soient accueillis dans les locaux de la Fnepe ou dans des locaux mis à disposition.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement autre que les locaux de la Fnepe et donc déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Ce dernier est également communiqué aux stagiaires en même temps que le règlement intérieur de la Fnepe.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur ainsi que, le cas échéant, ceux du règlement intérieur de l'établissement extérieur où se déroule la formation, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de celui-ci (ou ceux-ci).

1. Mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité

Les stagiaires sont tenus d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que les prescriptions de la médecine du travail. Tout accident corporel, quel qu'en soit le caractère de gravité, doit être immédiatement porté à la connaissance du responsable du stage.

1. Les consignes incendies

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants 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 l'organisme de formation ou de l'établissement où se déroule la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

2. Drogues et boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux où se déroule la formation.

3. Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts (salles de cours, de réunion, couloirs, sanitaires...).

4. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

La Fnepe décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par des stagiaires dans les locaux où se déroule la formation.

2. Règles disciplinaires

1. Comportements

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles que le formateur et le groupe en formation se sont fixées.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de corrections et de courtoisie entre eux et vis-à-vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

2. Ponctualité

Les horaires de chaque formation sont fixés dès le début de la formation.

Les stagiaires sont tenus de suivre la formation avec assiduité et sans interruption. En cas d'absence ou de retard, ils doivent prévenir le Responsable de formation de la Fnepe.

Une feuille de présence est remplie au début de chaque demi-journée. Ce document sert également de justificatif de la présence et du travail des stagiaires auprès de leur employeur.

Toute absence non justifiée est signalée à l'employeur par le Responsable formation de la Fnepe ainsi que les retards répétés non justifiés.

En cas d'absence justifiée ou non, la Fnepe se réserve le droit de ne pas délivrer d'attestation de formation.

3. Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de la Fnepe, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- y procéder à la vente de biens ou de services

4. Documentation pédagogique

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.

5. Enregistrement

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

6. Mesures disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par le président de la Fnepe ou son représentant (directeur, Responsable formation ou délégué des stagiaires) 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 croissant d'importance : rappel à l'ordre, avertissement écrit, blâme, exclusion de la formation.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

En cas de sanction affectant la présence du stagiaire dans la formation, le responsable de formation lui fait remettre une convocation écrite, contre décharge. Ce document précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Le stagiaire peut, pour cet entretien, se faire assister par une personne de son choix, salarié ou stagiaire de l'organisme de formation.

3. Formation d'une durée supérieure à 500 heures

1. Représentation des stagiaires

Dans chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures, une représentation des stagiaires est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant, élus simultanément par les stagiaires pour la durée du stage, au scrutin majoritaire uninominal à deux tours.

Le vote a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si, pour une raison quelconque, ils ont cessé leurs fonctions, il est procédé à une nouvelle élection.

La mission des délégués est de :

- communiquer aux représentants du service formation de la Fnepe les suggestions tendant à améliorer les conditions matérielles de déroulement des stages.
- présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

2. Particularités

En cas d'absence pendant la formation, le responsable de la formation est habilité à exiger un rattrapage et le cas échéant, à refuser la remise de l'attestation au stagiaire.

Le mémoire ne peut être présenté sans attestation du suivi de formation.

4. Protection des données personnelles

La Fnepe s'engage à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

La Fnepe est amenée à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative et pédagogique des formations. Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles : organismes institutionnels (DRIETS...), prestataires techniques ou financeurs des formations.

Tout stagiaire bénéficie d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui le concernant. Il peut également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

Pour toute information ou exercice de ses droits, il peut contacter : direction@ecoledesparents.org

5. Procédures de réclamation

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations assurées par la Fnepe ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du Responsable formation de la Fnepe ou du formateur
- Ou par courrier électronique à : formation@ecoledesparents.org

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

6. Mise à disposition

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site internet de la Fnepe. Il est également transmis en amont de chaque formation.