

Règlement intérieur stagiaire

(Article L.6353-1 du Code du travail)

1. Dispositions générales, champ d'application

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, il s'applique à tous les stagiaires intégrant l'organisme Makoto et ce pour la durée de la formation suivie.

Dans le cadre de la démarche intégrée proposée par Makoto, les parcours de formation se déroulent à l'intra de l'entreprise des bénéficiaires, les stagiaires sont tenus de se conformer aux mesures fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

2. Hygiène et sécurité

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Les stagiaires sont également tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

INCENDIE ET SÉCURITÉ

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'entreprise accueillant la formation. En cas d'alerte, les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le personnel de l'établissement.

ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire alors qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'entreprise accueillante auprès de la caisse de sécurité sociale.

MALADIE

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir Makoto dès la 1ère demi-journée d'absence. Le stagiaire dispose d'un délai de 48 heures pour fournir un arrêt de travail. Sans cette pièce administrative, le stagiaire est considéré comme absent sans motif.

BOISSONS ALCOOLISÉES ET AUTRES PRODUITS ILLICITES

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou de se rendre sur le lieu de formation ainsi que d'y introduire et/ou consommer des boissons alcoolisées ainsi que tout autre produit illicite.

INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer sur le lieu de la formation. Le vapotage y est également interdit, conformément à la loi santé du 27 janvier 2016 –article 28.

LIEUX DE RESTAURATION

Sauf autorisation expresse, il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation. Lorsque des locaux sont prévus à cet effet (salle de pause), les stagiaires sont tenus de maintenir la salle de pause ainsi que le matériel mis à disposition (four micro-ondes, réfrigérateur, cafetière, vaisselle...) en parfait état de propreté et de ranger le matériel ou les ustensiles utilisés.

3. Règles générales de fonctionnement

TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à adopter une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

HORAIRES

Les horaires de la formation sont établis par Makoto et communiqués aux stagiaires lors de la remise du programme de formation et/ou par voie d'affichage. Les stagiaires sont

tenus de respecter ces horaires et, en cas d'absence ou de retard, d'avertir l'organisme dans les meilleurs délais.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles justifiées.

Toute absence ou retard non justifiés par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit impérativement signer la feuille d'émargement au début de chaque séance.

Makoto se réserve le droit de modifier les horaires de formation en lien avec le client commanditaire.

USAGE DU MATÉRIEL

Les matériels informatiques et bureautiques, sont réservés à la formation et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles ; leur utilisation se fait en accord avec le formateur et sous son contrôle.

Il est strictement interdit d'importer des données informatiques extérieures à l'organisme sur le matériel de l'organisme. Il est également strictement interdit d'exporter des données informatiques appartenant à Makoto sur un support pouvant les rendre utilisables à l'extérieur de la structure.

Les stagiaires doivent respecter les consignes d'utilisation données et signaler sans délai tout problème constaté au formateur.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à sa disposition et de le restituer en fin de formation.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les divers supports pédagogiques sont la propriété de Makoto. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

L'utilisation à titre personnel des téléphones portables doit être limitée à la période de pause.

Une utilisation résiduelle est tolérée en cas d'urgence.

INFORMATION ET AFFICHAGE

Les stagiaires disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans les termes et limites prévus par la loi. L'exercice de ces libertés proscriit toute atteinte aux

activités de formation, au bon déroulement de la vie collective et tout ce qui engage la sécurité des personnes et des biens.

VOL OU DÉTÉRIORATION DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés par les stagiaires sur le lieu de formation, chaque stagiaire restant responsable de ses biens.

4. Règles disciplinaires

SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation
- Mesure d'exclusion temporaire ou définitive

GARANTIES DISCIPLINAIRES

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.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation 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.

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.

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.

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.

En cas d'application d'une mesure conservatoire, le responsable de l'organisme informe :

- L'employeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation
- Le prescripteur de la formation lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi
- Le stagiaire par une notification écrite de la décision de sanction

5. Utilisation d'Internet, des réseaux, des services multimédias

Au sein de l'organisme, l'accès aux services liés aux technologies de l'information et de la communication répond à des objectifs pédagogiques et d'accompagnement. Dans ce cadre, l'utilisation d'Internet doit se faire dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales prévues à l'article 1.26-2, notamment pour ce qui concerne :

- L'atteinte aux principes de neutralité religieuse et politique
- Le non-respect des droits de la personne
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique

L'organisme se réserve le droit de surveiller l'usage qui est fait d'Internet, des réseaux et des services multimédias. Ainsi, notamment dans les cas de non-respect des règles d'utilisation, des contrôles techniques peuvent être effectués et/ou des investigations opérées dans un souci de protection des personnes et de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. Ce droit de surveillance et de contrôle peut s'exercer sur l'ensemble des outils informatiques constitutifs du réseau, tant au regard de l'opération effectuée que de sa durée.

Les données collectées à l'occasion du contrôle peuvent être conservées pendant une durée maximum de deux mois à l'issue des opérations de contrôle, sauf en cas de poursuite disciplinaire ou de nécessité d'opérer des investigations complémentaires.

Toute violation des règles des outils et moyens informatiques ou de communication, ou d'utilisation répréhensible, expose l'utilisateur, nonobstant une sanction pénale et/ou civile qu'elle pourrait engendrer, aux sanctions disciplinaires du présent règlement.

SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT

Les agissements contraires aux règles de fonctionnement établies dans l'organisme et les abus dans l'utilisation d'Internet pourront donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services et/ou entraîner des sanctions disciplinaires.

Publicité du règlement

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire en début de formation, affiché ou mis à disposition dans les locaux et sur le site Internet de Makoto.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 03/09/2023, un exemplaire en est remis à chaque stagiaire dès l'entrée en formation.

Pour le cabinet MAKOTO :

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'J' followed by a series of loops and a final horizontal stroke.

Jonathan Decanton