



REGLEMENT INTERIEUR

Article L. 920-5-1 du code du travail

En application des dispositions du décret n° 91-1107 du 23/11/91, portant pour application des articles L 9920-5-1, et L 920-12 du Code du travail, il a été établi pour les stagiaires de COODEVAD « COODEV ASSOCIATION DAUPHINE », un règlement intérieur, qui a pour objet :

- D'énoncer les règles d'hygiène, **le protocole sanitaire en lien avec la crise du COVID** ainsi que les règles de sécurité en vigueur
- De préciser les obligations des stagiaires pendant le parcours de formation
- d'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre
- de fixer les modalités de représentation des stagiaires

A noter : ce règlement intérieur concerne l'ensemble des formations conduites par COODEVAD « COODEV ASSOCIATION DAUPHINE ». De ce fait, certains articles peuvent être spécifiques à certains parcours de formation.

Préambule

COODEVAD « COODEV ASSOCIATION DAUPHINE » a la volonté d'entretenir un climat de confiance, de concertation et de coopération entre les stagiaires accueillis, les formateurs, les formateurs référents et le personnel administratif. L'objectif commun doit être de tendre vers le développement personnel et la valorisation des individus.

Le postulat de départ est que chaque stagiaire est volontaire et responsable de sa formation.

La formation constitue non seulement une période de remise à niveau ou d'acquisition de nouvelles connaissances et d'expériences, mais aussi un temps de vie en commun.

Les exigences de la vie en collectivité nécessitent que soient définies des règles de vie et de comportements adaptés, respectés par tous.

Le strict respect de ces règles simples permettra d'atteindre les objectifs fixés pour chaque cycle de formation.

Tout manquement entraînerait des conséquences préjudiciables au groupe et aux individus eux-mêmes.

Article 1 : Généralités

- 1.1 les actions de formation mises en place par COODEVAD « COODEV ASSOCIATION DAUPHINE », répondent selon les cas à des engagements et font l'objet d'obligations vis à vis de l'Etat, de la Région, des Employeurs, des prescripteurs, des OPCA... à ce titre, COODEVAD « COODEV ASSOCIATION DAUPHINE » et ses personnels sont tenus d'appliquer, de respecter et de faire respecter les droits et devoirs de chacun.
- 1.2 Le présent règlement a donc pour objet de préciser les conditions d'organisation et de réalisation des cycles de formation. Il s'applique à toutes les formations, quelle que soit leur localisation.
- 1.3 Chaque stagiaire, dès le début du stage est tenu de prendre connaissance et de parapher ce document dont un exemplaire sera joint à son dossier administratif.

Article 2 : Organisation

- 2.1 L'organisme de formation COODEVAD, élabore les contenus des enseignements et en préconise les méthodes pédagogiques dans le respect des cahiers des charges produits par les commanditaires (Etat, Région...). Il définit les objectifs et fixe les volumes horaires de chaque cycle.
- 2.2 En début de chaque cycle, l'organisme de formation COODEVAD, informe les stagiaires des horaires des séances en centre. Chaque stagiaire reçoit le planning global de la formation comportant les périodes en centre et en entreprise. Chaque mois les stagiaires sont informés des contenus et des intervenants du regroupement à venir. Les stagiaires sont informés au plus tôt si des modifications de planning ou d'intervenants. **C'est ainsi que la formation initialement prévue en présentiel, peut être proposée de manière exceptionnelle et momentanée en « distanciel » et ce pour respecter les consignes gouvernementales en lien avec le COVID.**

- 2.3** L'organisme de formation COODEVAD se réserve la possibilité, en cas de force majeure, d'apporter des modifications à l'organisation du programme à condition que ces dernières ne s'opposent pas aux objectifs de la formation.
- 2.4** S'agissant de formations en alternance, les périodes d'immersion en entreprise, feront l'objet de la signature d'une convention d'alternance, quadripartite, entre le stagiaire, COODEVAD, la structure d'accueil et le tuteur. Ce document précisera les objectifs des séquences pratiques, les conditions réglementaires, le suivi...

Article 3 : Locaux – Matériel – Vie Collective

- 3.1** Chacun devra s'engager à adopter un comportement civil, respectueux, non répréhensible par la loi dans tous les espaces de formation, en outre, le stagiaire s'engage :
- à respecter les personnes
 - à faire preuve de tolérance
 - à écouter et prendre en compte l'avis de l'autre même en cas de désaccord
 - à développer la solidarité au sein du groupe
 - **à respecter le protocole sanitaire et les règles de distanciation sociale**
- 3.2** Les règles de sécurité auxquelles doivent se conformer les stagiaires, sont celles propres à la structure qui accueille la formation et qui sont affichées à la vue de son public.
- 3.3** Le stagiaire s'engage à respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition par l'organisme de formation ou par la structure qui accueille la formation. Chacun veillera à laisser ces locaux (salle de cours / de détente / kitchenette) dans un état de rangement et de propreté permanent, en particulier à l'issue de chaque regroupement de formation.

Article 4 : Devoirs et obligations du stagiaire

- 4.1** Quel que soit le cycle de formation et quelle que soit sa situation, le stagiaire s'engage :
- à suivre l'intégralité du cycle dans lequel il a été admis
 - à participer de manière assidue à tous les enseignements du cycle
 - à faire preuve de ponctualité
 - à fournir tous les éléments administratifs qui lui seront demandés, au début, pendant ou après la formation,
 - à faire renseigner et signer, par les différentes parties, les conventions d'alternance avant le démarrage en entreprise,
 - à répondre aux demandes de travail des formateurs et à rendre les productions individuelles demandées.
- Le statut de « stagiaire de la formation professionnelle », implique la participation active aux activités individuelles et collectives de la formation et la réalisation des productions prévues dans le programme. Des feuilles de présence quotidiennes sont signées par les stagiaires et les formateurs. Les périodes d'alternance en entreprise sont soumises aux mêmes règles. Celles-ci sont régies pour leurs modalités générales et particulières par la convention d'alternance, signée entre le stagiaire, COODEVAD, la structure d'accueil et le tuteur. L'organisme de formation COODEVAD est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée. Pendant les périodes d'alternance, le stagiaire est tenu de se conformer aux règles en vigueur et au règlement intérieur de la structure qui l'accueille.
- 4.2** Aucune absence ne peut être autorisée, sauf en cas de force majeure (RDV médicaux, événements familiaux). Toute absence est subordonnée à l'autorisation préalable du responsable de formation et doit être justifiée par une attestation ou un certificat. Les stagiaires devront privilégier leur temps libre, pour effectuer des démarches administratives ou personnelles.
- 4.3** En cas d'absence pour maladie, prévenir COODEVAD Formation dans la ½ journée et faire parvenir au centre de formation les documents de la sécurité sociale :
- imprimé « arrêt de travail », volet destiné à l'employeur
 - imprimé « attestation de salaire »
- 4.4** En cas d'accident de travail, faire parvenir impérativement dans les 48H au centre de formation, les informations nécessaires à l'établissement de la déclaration.
- 4.5** Il est interdit de fumer dans les locaux ; des temps de pause sont ménagés au cours de chaque ½ journée et des espaces réservés aux fumeurs signalés.
- 4.6** Il est interdit d'apporter et de consommer de l'alcool et de la drogue dans les locaux ou aux abords du lieu de formation. Aucun stagiaire ne sera admis en formation sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue.

4.7 Les téléphones portables doivent être éteints dès le début de la séance et posés en évidence sur la table.

Article 5 : Sanctions

5.1 Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant du présent règlement, du contrat de formation, ou de la convention d'alternance, entraînera une sanction, allant de l'avertissement à l'exclusion (la sanction se voulant adaptée à la gravité du ou des manquements) après mise en œuvre de la procédure prévue par l'article 922.7 du code du travail.

5.2 En cas de comportement inadapté, incorrect ou sous l'emprise d'alcool ou de drogue d'un stagiaire, le formateur pourra l'exclure de la formation pour une ½ journée ou 1 journée entière, au titre de mesure conservatoire. Cette exclusion sera considérée comme une absence non justifiée. Toute absence non justifiée entraîne une perte de rémunération.

Dans tous les cas, les courriers d'avertissement ou d'exclusion seront transmis au prescripteur et/ou à l'employeur

5.3 La procédure visant à l'exclusion d'un stagiaire est la suivante :

- convocation à un entretien avec le responsable du centre de formation et selon la gravité par courrier RAR ou courrier remis contre décharge.
- entretien avec le responsable du centre de formation, au cours duquel il est indiqué le motif de la sanction et entendu les explications du stagiaire. Ce dernier peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du centre de formation.
- notification écrite et motivée au stagiaire de la mesure d'exclusion par courrier RAR ou courrier remis contre décharge, au moins un jour franc et au plus 15 jours après l'entretien ou l'avis de la commission de discipline.

Article 6 : Utilisation d'un véhicule personnel

6.1 Le stagiaire qui est amené à utiliser son véhicule pour effectuer des déplacements en vue de démarches personnelles liées à la formation, le fait sous sa seule et unique responsabilité

6.2 Le stagiaire devra vérifier auprès de son assurance la couverture de ce risque et dans la négative, il lui appartient de souscrire un contrat assurant les risques dans le cadre de trajets relatifs au travail.

Article 7 : Situation des stagiaires

7.1 Le stagiaire peut avoir un des statuts suivants :

- stagiaire de la formation professionnelle, indemnisé soit par l'ASP, soit par Pôle emploi,
- stagiaire de la formation professionnelle, dans le cadre de :
 - contrat de professionnalisation
 - autres contrats aidés

Dans tous les cas, le centre de formation entre en relation avec les employeurs et les organismes privés ou publics pour mettre au point les dossiers individuels des stagiaires et dans certains cas, définir le plan de financement du cycle de formation. Des conventions sont alors établies au cas par cas, par l'organisme de formation.

Article 8 : Couverture sociale

Les stagiaires de la formation professionnelle bénéficient de la couverture sociale de la CPAM de leur domicile principal, pendant toute la durée des périodes de formation. En outre, ils peuvent bénéficier de dispositifs complémentaires privés ou publics en fonction des lois sociales (CMU...)

Maladie/accident du travail, les procédures en vigueur dans ces situations sont celles communes à tous les salariés.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir le centre de Formation ou la structure d'alternance dans la ½ journée et faire parvenir au centre de formation dans les 48H de l'arrêt ou à son retour, si celui-ci a lieu avant ce délai un certificat médical. Sans ce document le stagiaire est considéré comme absent non excusé.

En cas d'accident du travail (en centre de formation/sur le lieu de l'alternance/sur les trajets d'accès ou de retour à ces lieux) le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le centre de formation, dans la journée de l'accident

Le centre de formation assure dans tous les cas, les déclarations administratives réglementaires.

Article 9 : Bilan – Evaluation

9.1 Les évaluations sont réalisées en concertation avec l'équipe pédagogique de chaque cycle de formation. Selon les cycles un bilan final écrit peut être remis à chaque stagiaire en fin de formation.

9.2 Les bilans de formation sont effectués en concertation avec les stagiaires.

Selon les cycles, ils auront lieu de manière collective, ou avec les représentants du groupe des stagiaires. Les conseillers référents des prescripteurs pour la région, pourront participer à ces bilans.

9.3 L'organisme de formation est règlementairement et conventionnellement tenu de rendre compte des actions menées aux commanditaires et prescripteurs (cf. articles 1.1 et 2.1).

Article 10 : Représentation des stagiaires :

10.1 En application des articles R 922-12 du code du travail, la représentation des stagiaires dans chaque parcours est organisée selon les modalités d'élection suivante :

- tenue d'élections d'un délégué titulaire et d'un suppléant, organisée au plus tôt 20H et au plus tard 40H après le début de la formation, durant le temps normal de celle-ci.

- tous les stagiaires sont électeurs éligibles pour la durée de la formation, au scrutin uninominal à deux tours.

- la procédure d'élection est organisée conformément aux dispositions de la circulaire DFP n° 92-11 du 7/9/92 et donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

- En cas d'abandon de leur fonction, ou de la formation, par les délégués élus il est procédé à une nouvelle élection.

10.2 Les délégués font des suggestions pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de travail dans le centre de formation.

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

Ils participent selon les cycles de formations, aux réunions des « comités de pilotage », aux « comités pédagogiques », aux « bilans collectifs » de mi ou fin de stage, des formations suivies et organisées par le centre de formation.

Article 11 : Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement adopté par le CA de COODEVAD « COODEV ASSOCIATION DAUPHINE » du 10/03/2019
Toute modification du règlement intérieur sera soumise à l'approbation du CA.

POUR COODEV ASSOCIATION DAUPHINE

Nicolas PRECAS, Président




coodevad@gmail.com
06 49 30 24 56
Siret 82803014800013