

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Article 1 : Conditions générales

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 et ce pour la durée de la formation suivie. Toute personne en formation doit respecter le présent règlement qui a pour objet de rappeler les droits et devoirs des stagiaires et préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations.

Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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, lorsqu'elles existent, en vigueur sur les lieux du stage.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les stagiaires sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée la session de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

L'EIPM ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation.

Article 3 : Consignes Incendie/Accidents

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Article 4 : Discipline générale dans les locaux de l'EIPM

- Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées
- Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux
- Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

- Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse de l'EIPM, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation
- Les stagiaires auront accès au moment des pauses à un poste de distribution de boissons chaudes et à une fontaine à eau.
- Il est interdit sauf autorisation spéciale, de prendre ses repas dans les salles de cours

Sauf autorisation expresse de l'EIPM, les stagiaires ayant accès à l'EIPM pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux autres stagiaires.

Article 5 : Responsabilité de l'organisme

L'EIPM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans ses locaux, ainsi qu'en cas de vol ou dégradation d'un véhicule sur le parc de stationnement.

Article 6 : Horaires - Absence et retards

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'EIPM et validés avec le groupe en début de formation pour prendre en compte les éventuelles adaptations justifiées qui seraient nécessaires.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'organisme de formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles en concertation avec la Direction de l'EIPM ou le formateur.

Lorsque les stagiaires sont des salariés, l'organisme doit informer préalablement leur employeur de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer l'attestation de présence, obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la session de formation.

Article 7 : Formations à distance

Pour le bon déroulement des formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse email avant le démarrage de la formation (cette donnée est utilisée aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et la bonne gestion des formations). Préalablement au démarrage de la session de formation, les stagiaires reçoivent le lien de connexion pour participer à la formation. Ils doivent vérifier au préalable que ce lien est bien accessible depuis leur matériel informatique. En cas de difficultés ils doivent se rapprocher de l'EIPM avant le démarrage de la formation pour se faire guider.

La vérification des présences est réalisée par le formateur. Un email est envoyé à tous les participants pour chaque demi-journée. Il contient un lien vers une feuille de présence en ligne que le participant doit signer.

Les règles consignées à l'article 6 ci-dessus concernant les horaires et les absences s'appliquent.

Pour permettre le bon déroulement de la formation il est demandé à chacun de fermer son micro lorsqu'il ne prend pas la parole et de garder sa caméra allumée pendant toute la durée de la formation.

Sauf autorisation expresse du responsable de la formation, les stagiaires à distance ne peuvent y faire participer toute personne non inscrite à la formation.

Article 8 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme ou un rappel à l'ordre, soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire au cours de l'entretien.

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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le responsable 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.

Article 9 : Publication

Le présent règlement est téléchargeable depuis le site internet de l'EIPM <https://eipm.org/internal-regulations-applicable-to-trainees/> et est communiqué aux stagiaires à leur inscription. Ces règles sont également affichées dans les locaux de l'EIPM.