

**Règlement intérieur
de l'organisme de formation
STEM ACADEMY
établi conformément
aux articles L. 6352-3 et suivants
du code du travail**

| | |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| PRÉAMBULE | 2 |
| SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ | 3 |
| Article 1 - Principes généraux | 3 |
| Article 2 - Consignes d'incendie | 4 |
| Article 3 - Boissons alcoolisées et stupéfiants | 4 |
| Article 4 - Interdiction de fumer | 5 |
| Article 5 - Accident | 5 |
| SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE | 5 |
| Article 6 - Assiduité du stagiaire en formation | 5 |
| Article 6.1. - Horaires de formation | 5 |
| Article 6.2. - Absences, retards ou départs anticipés | 5 |
| Article 6.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation | 6 |
| Article 7 - Accès aux locaux de formation | 6 |
| Article 8 - Tenue | 7 |
| Article 9 - Comportement | 7 |
| Article 10 - Utilisation du matériel | 7 |
| Article 11 - Interdiction de diffuser des supports pédagogiques | 7 |
| SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES | 8 |
| Article 12 - Sanctions disciplinaires | 8 |
| Article 13 - Garanties disciplinaires | 9 |
| Article 13.1. – Information du stagiaire | 9 |
| Article 13.2. – Convocation pour un entretien | 9 |
| Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien | 9 |
| Article 13.4. – Prononcé de la sanction | 9 |
| SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES | 10 |
| Article 14 - Organisation des élections | 10 |
| Article 15 - Durée des mandats | 11 |
| Article 16 - Mission des élus | 11 |

PRÉAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par STEM ACADEMY. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 1 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

La prévention des risques d'accidents impose également l'obligation pour chaque stagiaire de conserver en bon état de marche l'ensemble des matériels mis à sa disposition dans le cadre de la formation.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 2 - 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 l'organisme de 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.

Article 3 - Boissons alcoolisées et stupéfiants

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 stupéfiants dans l'organisme de formation.

Conformément aux dispositions des articles L. 3421-1 du code de la santé publique et 222-34 et suivants du code pénal, il est strictement interdit d'introduire, de consommer, de vendre ou de céder des stupéfiants sur les lieux de formation.

L'irrespect de cette règle est susceptible d'engendrer, outre les sanctions prévues à l'article IV, des poursuites pénales.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer notamment dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, ainsi que dans les établissements destinés à la formation.

Il est ainsi formellement interdit de fumer et de vapoter (cigarette électronique) dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation - sauf espaces dédiés identifiés à l'extérieur de l'organisme de formation.

Article 5 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 6.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Article 6.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Tout événement de type retard ou sortie anticipée doit faire l'objet d'une notification écrite sur la feuille d'émargement par le stagiaire et le formateur (en précisant l'heure exacte d'arrivée et/ou de sortie).

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, APro, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 6.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 7 - Accès aux locaux de formation

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 ;

- y 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.

Article 8 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 9 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 10 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 11 - Interdiction de diffuser des supports pédagogiques

L'ensemble des supports pédagogiques de l'organisme de formation STEM ACADEMY quelle qu'en soit la forme et, notamment tous documents manuscrits, imprimés, numérisés, scannés et/ou enregistrés sur tous supports tels que cédéroms, disquettes et/ou DVD remis aux stagiaires et/ou

accessibles en ligne sur les serveurs informatiques de l'organisme de formation STEM ACADEMY sont des œuvres de l'esprit protégées par le code de la propriété intellectuelle.

Tous les supports pédagogiques et plus généralement les documents relatifs au contenu des formations ne peuvent être reproduits, communiqués ni cédés par les stagiaires au profit de toute autre personne physique ou morale sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation STEM ACADEMY.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire lorsque la formation est réalisée à leur initiative ;
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

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

Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également 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.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Dès lors qu'une formation mise en place par l'organisme de formation STEM ACADEMY comprendrait une durée totale supérieure à cinq cent (500) heures consécutives ou non, il sera procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours (article R. 6352-9 du code du travail). Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles au sein de la promotion concernée.

Article 14 - Organisation des élections

Le Responsable de l'organisme de formation STEM ACADEMY est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections.

Le vote a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt (20) heures et au plus tard quarante (40) heures après le début de l'action de formation. Il a lieu à bulletin secret au scrutin uninominal à deux tours et fait l'objet, immédiatement après le dépouillement, d'un procès-verbal signé par le Responsable de l'organisme de formation STEM ACADEMY.

La majorité absolue est exigée lors du premier tour. Pour le second tour, la majorité relative suffit.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le Responsable de l'organisme de formation STEM ACADEMY dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région.

Article 15 - Durée des mandats

Les délégués sont élus pour toute la durée de l'action de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions précitées à l'article 14 du présent règlement.

Article 16 - Mission des élus

Les délégués communiquent aux responsables de l'organisme de formation STEM ACADEMY, les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires.

Ils présentent également les éventuelles réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à PARIS, le 07 octobre 2022.

Angélique GÉRARD
Présidente, STEM ACADEMY