

REGLEMENT INTERIEUR

Objet

Article 1

FORMATION CONTINUE INSA est un organisme de formation domicilié à 135 Avenue de Ranguel, 31400 TOULOUSE.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 7331P002531 auprès du Préfet de la région Occitanie.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par FORMATION CONTINUE INSA.

Il a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Discipline

Article 2

Les horaires de formation sont fixés par FORMATION CONTINUE INSA et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'assiduité aux cours est requise.

En cas d'absence d'un intervenant, le stagiaire est tenu de mobiliser le temps rendu disponible pour travailler sur site à l'avancement de ses projets de groupe.

Article 3

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à FORMATION CONTINUE INSA, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation. Les stagiaires conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

Article 4

De façon générale, les stagiaires sont tenus de respecter les règles de vie collective élémentaires : respect, courtoise, contrôle émotionnel et comportemental, assertivité et bienveillance.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation,
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- De quitter la formation sans motif,
- D'emporter tout objet sans autorisation écrite,
- Sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation,
- D'introduire dans les lieux de formation toute personne étrangère au Service Formation Continue sauf accord préalable de la direction de FORMATION CONTINUE INSA.

SERVICE DE FORMATION CONTINUE
INSA TOULOUSE

135 avenue de Ranguel, Bâtiment 7 – 31 077 TOULOUSE CEDEX 4

Tél : 05 67 04 88 66 - fc@insa-toulouse.fr

<http://forpro.insa-toulouse.fr>

Le stagiaire a une obligation de discrétion sur les informations qu'il pourrait recueillir sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation.

Article 5

Pour les stagiaires relevant de dispositifs de Formation Professionnelle Continue, toute absence non justifiée dans les 48 heures peut être considérée comme une faute passible des sanctions prévues par la législation en vigueur.

Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à son responsable de formation.

Les heures correspondant à des absences non justifiées, seront notifiées aux partenaires institutionnels concernés (entreprise, OPCA, OPACIF, Pole Emploi, ...).

Sanctions

Article 6

Tout agissement considéré comme fautif par le Directeur de FORMATION CONTINUE INSA ou son représentant 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 :

- Avertissement écrit par le Directeur de FORMATION CONTINUE INSA ou son représentant
- Exclusion temporaire (1 à 5 jours),
- Exclusion définitive de la formation.

Les sanctions sont prononcées par le Directeur de FORMATION CONTINUE INSA ou son représentant.

Garanties disciplinaires

Article 7

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 et sans qu'il n'ait pu exprimer son point de vue.

Article 8

Lorsque le Directeur de FORMATION CONTINUE INSA ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, 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), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 9

Lors de l'entretien, le Directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 10

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

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

Article 11

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.

Article 12

Le Directeur FORMATION CONTINUE INSA ou son représentant informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 13

Si le comportement fautif ou l'infraction est constitutive d'un délit (vol, violence, piratage informatique, etc...), FORMATION CONTINUE INSA se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

Représentation des stagiaires

Article 14

Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le Directeur FORMATION CONTINUE INSA ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation.

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

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

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

Hygiène et sécurité

Article 15

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, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 16

En cas d'accident du travail, FORMATION CONTINUE INSA effectue la déclaration. Pour cela, le stagiaire doit faire connaître sans délai tout accident dont il aurait été victime.

FORMATION CONTINUE INSA décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration, si, du fait du stagiaire, aucune information ne lui est communiquée dans les 24 heures suivant l'accident.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir le Service Formation Continue de l'Ecole, dans la journée. Dans les 48 heures, le stagiaire doit faire parvenir au Service, un certificat médical justifiant de son arrêt. Il incombe au stagiaire d'effectuer lui-même, les formalités de déclaration auprès de l'employeur (pour les salariés) ou de la Sécurité Sociale (pour les demandeurs d'emploi rémunérés).

Dispositions diverses

Article 17

En ce qui concerne le dossier de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à FORMATION CONTINUE INSA, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Article 18

FORMATION CONTINUE INSA s'engage à :

- donner au stagiaire la formation conforme au programme qui lui a été remis,
- veiller à l'inscription du stagiaire aux examens.

Une attestation de fin de formation et/ou de compétences sera délivrée en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage.

L'inscription au stage vaut adhésion au présent document.

Article 19

En cas de désaccord, après avoir effectué une première démarche (demande d'explication ou contestation de la décision) auprès de FORMATION CONTINUE INSA, si ce désaccord persiste le stagiaire peut faire appel au médiateur académique.

Coordonnées : Rectorat – 75 rue Saint Roch – CS 87703 – 31077 Toulouse – tél : 05 36 25 81 20 – mediateur@ac-toulouse.fr

Article 20

Le Service Formation Continue accueille le public du lundi au vendredi, de 8h15 à 12h30 et de 13h15 à 17h30.

Les stagiaires ont accès aux différents services de l'Ecole (bibliothèque, services administratifs...) aux horaires propres à chacun de ces services.

Publicité du règlement

Article 21

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Fait à Toulouse, le 05/01/2021