

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

### Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la SCIC à responsabilité limitée « **PERMA'KILTIR RÉUNION** », et ce, pour la durée de l'action de formation suivie.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant la signature du contrat ou de la convention et dans la convocation. Il est également affiché dans la salle de formation et sur notre site internet.

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 2 - Principes généraux

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

- 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 constructeur ou 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.

S'il constate un dysfonctionnement d'un matériel quelconque ou d'un dispositif de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation, ou le représentant de la structure d'accueil.

Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu dans des locaux autres que ceux de PERMA'KILTIR RÉUNION, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de la structure qui reçoit.

### Article 3 - Circulation sur le site d'accueil de la formation

Le centre de formation est localisé sur un site aménagé en permaculture qui est un espace d'expérimentation. Ce site est adossé à une ferme en permaculture.

Les stagiaires sont autorisés à circuler sur le site, dans la limite des zones accessibles au public, indiquées par une signalétique claire et éventuellement limitée par des clôtures et portails.

Il est interdit, sauf autorisation expresse des formateurs ou d'un membre du personnel du centre de formation de :

- Pénétrer dans les parcelles de plantation,
- Pénétrer dans les parcs et abris des animaux,
- Grimper aux arbres, escalader les andins rocheux et autres dispositifs de terre mis en place sur la ferme,
- Entrer dans un plan d'eau ou autre dispositif de stockage d'eau quel qu'il soit,

- Pénétrer dans les zones de stockage de matériels et équipements.

Il est demandé aux stagiaires de prêter attention au fait que des engins et autres machines peuvent être en cours d'utilisation sur le site et de ne pas s'en approcher pour des raisons évidentes de sécurité.

De façon générale, chaque stagiaire est responsable de sa sécurité et de celle des autres, et se doit à ce titre de faire preuve de prudence et de bon sens afin d'éviter toute prise de risque inutile.

### Article 4 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans la salle de cours principale 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 5 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de la formation est strictement interdite pendant les heures de cours (pauses quotidiennes incluses).

Dans le cas des formations en format résidentiel, les stagiaires sont autorisés à consommer, de façon raisonnable, des boissons alcoolisées en dehors des horaires de cours, après la dernière heure de cours de la journée. Il leur est toutefois rappelé qu'aucun comportement agressif, bruyant, menaçant, insultant, dégradant, provocant ou d'une quelconque manière inappropriée, ne sera toléré. Toute consommation abusive pourra être sanctionnée.

L'introduction et/ou la consommation de drogues, de toutes sortes, sur l'ensemble du site (centre de formation et ferme) sont formellement interdites. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

### Article 6 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, c'est la réglementation du site d'accueil qui doit être respectée.

Il est strictement interdit de jeter un mégot de cigarette sur le site (prière d'utiliser les poubelles). Il est rappelé aux fumeurs et vapoteurs qu'il est interdit de vapoter et fumer en dehors des espaces fumeurs prévus à cet effet sur le site d'accueil.

### Article 7 - 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.

### **Article 8 - Déplacement pour les besoins de la formation**

En cas de déplacement en dehors du centre de formation, les stagiaires sont priés de se rendre vigilants et de se soumettre à toute règle et consigne de sécurité exprimée par le formateur.

#### **Article 8.1 - Utilisation de véhicules personnels**

Afin de se rendre sur un site extérieur, il peut être demandé aux stagiaires d'utiliser leur véhicule personnel.

Le stagiaire est entièrement responsable de sa conduite sur la route et de tout dommage causé à sa personne, à d'autres stagiaires ou à des tiers.

#### **Article 8.2 - Accueil sur un site extérieur**

En cas d'accueil sur un site extérieur, le règlement intérieur du site d'accueil et/ou les consignes de sécurité exprimées par l'hôte s'appliquent et se substituent temporairement au règlement intérieur de l'organisme de formation, et ce, pendant toute la durée du séjour sur le site.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 9- Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 9.1 - Horaires de formation**

PERMA'KILTIR RÉUNION fixe les horaires de la formation auxquels les stagiaires doivent se conformer. Ces horaires seront portés à leur connaissance avant le début de la session, à l'occasion de la remise des documents et des courriels de préparation à la formation. Toutefois, PERMA'KILTIR RÉUNION s'autorise à modifier les horaires pour des raisons d'organisation et à en informer les stagiaires par courriel ou par sms au plus tard 7 jours avant le début de la 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.

Chaque stagiaire s'engage à participer à l'intégralité des temps de formation et s'interdit de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement déterminées. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 9.2 - 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 dans les plus brefs délais et s'en justifier.

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

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

Le stagiaire ne pourra s'absenter de la formation qu'avec un justificatif écrit de son employeur, ou de toute instance administrative qui requiert sa présence ou avec une autorisation écrite de l'organisme de formation.

De plus, conformément à l'article R6341-45 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 9.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de fournir, dans les meilleurs délais, l'ensemble des documents et des informations nécessaires à l'enregistrement administratif de son inscription et à

l'obtention du financement de sa formation. Il est également tenu, pendant la formation, d'émarguer à chaque demi-journée sur la feuille d'émargement prévue à cet effet. L'assiduité à l'intégralité des modules de formation est nécessaire à la remise de l'attestation de formation. Si le stagiaire doit s'absenter pour des raisons impérieuses, son dossier et sa situation seront étudiés par l'organisme de formation qui agira en conséquence.

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 et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

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

### **Article 10 - Accès aux locaux de formation**

Le stagiaire n'a accès au site de formation que dans le cadre de cette formation et aux horaires fixés à cet effet. Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation et du site d'accueil, 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, ou d'animaux,
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 11 - Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et respectueuse de l'ensemble de la communauté en toute circonstance. Il est notamment demandé aux stagiaires de :

- Ne pas se mettre torse-nu,
- Toujours porter des chaussures adaptées aux activités pratiquées,
- Penser à se couvrir la tête au cours des activités en extérieur.

### **Article 12 - Comportement et discipline**

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. Le stagiaire doit avoir un comportement correct en toute circonstance, y compris avec les autres stagiaires, formateurs, intervenants, personnels ou autres, mais également avec les animaux sur site et les plantes.

Le stagiaire s'engage à faire preuve de bienveillance en toute circonstance et à respecter la diversité des opinions. Il ne doit pas chercher à imposer son opinion et doit accepter celle des autres, qu'il soit d'accord ou pas. Les échanges dans le cadre de la formation et dans les temps de pause, doivent se faire dans la plus grande bienveillance et dans le respect mutuel.

Il est formellement interdit aux stagiaires de :

- Manger dans les salles de cours,
- Utiliser leur téléphone portable durant les sessions de formation,
- Emmener des animaux quels qu'ils soient sur le site,
- Collecter les fleurs, les fruits et toute plante sur le site sans autorisation,
- Grimper aux arbres,
- Se promener dans les zones privatives sans autorisation d'un membre du personnel ou du formateur,

- Monter sur les chaises, les fauteuils et les tables,
- Mettre les pieds sur les chaises, fauteuils ou tables,
- Détériorer ou d'emporter, en dehors des zones prévues à cet effet, le matériel mis à leur disposition,
- Toucher aux outils sans qu'ils y soient invités,
- Entrer dans les zones réservées au personnel,
- Uriner en dehors des espaces prévus à cet effet,
- Manquer de respect au personnel, aux stagiaires, aux animaux et aux plantes,
- Prendre une photo ou de filmer le site, le personnel et les stagiaires sans autorisation, même à des fins d'usage personnel,
- Diffuser le matériel pédagogique sans autorisation expresse de la direction,
- Perturber la formation de quelque façon que ce soit,
- Quitter la formation sans motif valable.

Il est demandé aux stagiaires de respecter le site, le personnel, les ressources (eau, électricité, gaz, ...), le matériel et de maintenir la propreté du site.

### **Article 13 - 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. Il en est de même pour tous les documents ou livres qui lui seraient confiés et ce, pendant toute la durée de la formation. La documentation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

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 et ne doit en aucun cas en modifier les paramètres. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Le matériel de cuisine est utilisé pendant les heures de repas, dans les lieux prévus à cet effet et doit impérativement être nettoyé et remis à sa place à la fin du repas.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires sur le lieu de la formation. En cas d'oubli d'un objet sur site celui-ci sera conservé 2 mois. À charge pour le stagiaire de le réclamer et de faire le nécessaire pour venir le récupérer. Au-delà de ce délai, l'organisme se réserve le droit d'en faire don à des personnes, organismes ou associations qui pourraient en avoir l'utilité.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 14 - 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 responsable 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 :

- Le stagiaire,
- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration),
- Et/ou le financeur du stage.

## **Article 15 - Garanties disciplinaires**

### **Article 15.1 - 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 15.2 - 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'avis 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 15.3 - 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, s'il a été nommé. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 15.4 - 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 : PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 16 - Publicité**

Le présent règlement est porté à connaissance de chaque stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

### **Article 17 - Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement intérieur a été mis à jour et entre en vigueur le 10/05/2023.

Fait à La Possession, le 10/05/2023

*Les Cogérants de l'organisme de formation*

**Nadia MALET**

**Carole DAFREVILLE**

**Romain DAMBREVILLE**



PERMA'  
KILTIR  
Réunion