Société Européenne d'Ethologie Vétérinaire des Animaux Domestiques

Association déclarée sous le n°W773000067
Siret : 824 203 541 00019
Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 11770613977
Siège social : - 44 Rue de la Gare - 77130 Varennes sur Seine – France - 06 07 22 31 08

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.
Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur - plan de formation - ou à son initiative - congé individuel de formation, CPF...) que l'organisme de formation « SEEVAD » accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

Il a pour objet de :

- Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité lors de la formation,
- Fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction,

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Article 1er

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme de formation « SEEVAD »

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 - Maintien en bon état du matériel

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.
Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 3 - Utilisation des machines

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.
Toute anomalie dans le fonctionnement des machines ou incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 4 - Port des vêtements de sécurité

Lorsque la réglementation l'exige, les stagiaires ne seront admis en cours que s'ils portent les vêtements et accessoires de sécurité imposés.

Article 5 - 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le bon fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Article 6 - Accident
Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation « SEEVAD ».

Article 7 - Propreté des locaux
Les locaux qui sont mis à la disposition des stagiaires doivent être tenus en parfait état de propreté.

Article 8 - Boissons alcoolisées
Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 - Interdiction de fumer
Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 10 – Hébergement – Repas
Si l'hébergement et/ou les repas sont pris en charge par l'organisme de formation « SEEVAD ».
Tous suppléments, tels que : téléphone, mini bar, bar et autres, sont à la charge du stagiaire.
Si l'hébergement et le repas sont pris en charge par l'entrepôt d'origine se conformer aux conditions de l'entrepôt.

DISCIPLINE

Article 11 - Horaires
Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires
Les horaires de stage sont fixés par la direction et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

Article 12 - Absence et retard
En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et le secrétariat du service formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.
Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanction disciplinaire (voir article 18).

Article 13 - Accès à l'organisme
L'accès et le séjour dans les locaux sont interdits à toute personne étrangère.
Sauf autorisation expresse de la direction, les stagiaires ayant accès aux locaux pour suivre leur stage : d'entrer ou y demeurer à d'autres fins, d'introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Institut ni de marchandises destinées à être vendues au personnel et aux stagiaires.

Article 14 - Tenue et comportement
Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard du personnel de l'organisme de formation « SEEVAD » (administratif et formateur).

Article 15 - Séquences en entreprise
Les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer au règlement intérieur de l'entreprise dans la mesure où ses dispositions sont compatibles avec leur statut de stagiaire.

Article 16 - Déplacement
Les stagiaires ne peuvent se déplacer pendant les cours sans l'autorisation de leur animateur.
Ils ne peuvent pénétrer dans quelque local que ce soit sans y être conviés ou autorisés.
Les stagiaires sont autorisés à se garer selon les places disponibles à la condition de ne gêner en aucune manière la circulation et selon les directives données en début de formation.

Il est rappelé aux stagiaires qu'ils doivent toujours emprunter le trajet le plus court pour se rendre de leur domicile au stage et inversement.
En cas d'accident, ils doivent prévenir ou faire prévenir leur entreprise et l'organisme de formation « SEEVAD » dans les plus brefs délais.

Article 17 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires
L'organisme de formation « SEEVAD » décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux (salles de cours, locaux administratifs, salle de repos...).

Article 18 - Sanction
Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R. 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation « SEEVAD » ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 19 - Procédure disciplinaire
Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R. 922 à R. 922-4 à R. 933-7 du Code du Travail.
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Lorsque le directeur de l'organisme de formation « SEEVAD » ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :
- Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Cette-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté
- Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué par le directeur ou son représentant au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
- Dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des

représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.
- La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. 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 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 ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le directeur de l'organisme de formation « SEEVAD » doit informer de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise,
2. L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES DANS LE CADRE DES STAGES D'UNE DURÉE SUPÉRIEURE A 500 HEURES

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

Article 20 - Modalités de déroulement des élections
Pour les stages d'une durée 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 scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le directeur de l'organisme de formation « SEEVAD » organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.
Il dresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de Région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. 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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus.

Article 21 - Rôle des délégués des stagiaires
Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des stages et leurs conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces manières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ENTRÉE EN APPLICATION

Article 22 – Date d'application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la date de démarrage de la formation.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.