

Règlement intérieur de MAN PrimeServ Academy (P.S.A.) – St Nazaire

Règlement intérieur de la PrimeServ Academy établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la PrimeServ Academy. Que ce soit dans l'enceinte de la P.S.A. ou plus généralement sur le site de MAN Energy Solutions de St Nazaire. Un exemplaire peut être remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, des 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.

Article 2 – Document de référence

Le présent règlement intérieur de MAN PrimeServ Academy est complémentaire au Règlement Intérieur MAN Energy Solutions France SAS du site de St Nazaire.

Le Règlement Intérieur MAN Energy Solutions France SAS du site de St Nazaire peut être mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Le règlement intérieur de MAN PrimeServ Academy a pour vocation de faciliter la lecture des principales consignes du règlement intérieur du site de St Nazaire tout en apportant un complément sur les spécificités liées aux formations de la P.S.A..

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 :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par le responsable de la P.S.A. soit par MAN Energy Solutions 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.

Le port des E.P.I. (Equipement de Protection Individuelle) est obligatoire lors de travaux à l'atelier ou lors de la visite du site de production.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable de la P.S.A. ou le formateur.

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

Article 3 - 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 la P.S.A. [Entrée principale de la P.S.A.]. 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 la P.S.A. ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement prévenir un représentant de la P.S.A. ou un collaborateur de MAN-ES et en cas d'absence composer le 18 à partir d'un téléphone fixe.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de MAN Energy Solutions St Nazaire est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjournier en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans la P.S.A.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de la P.S.A. Toutefois, un cendrier est mis à disposition des fumeurs à l'extérieur de la P.S.A..

Article 6 - 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 lieu d'hébergement) ou son lieu de travail – ou témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de la P.S.A..

Article 6.1. – Consignes à tenir en cas d'accident

Protégez sans s'exposer pour éviter le sur accident

Alertez un SST (Sauveteur Secouriste du Travail) – Liste des SST disponible à l'entrée principale de la P.S.A. – qui prendra les mesures adaptées

Alertez les secours externes : L'infirmérie en composant le 15 sur tous les téléphones internes MAN et avertir un représentant de la P.S.A.

Ne laissez pas une victime seule

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la P.S.A.. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévue, les stagiaires doivent avertir la P.S.A. et s'en justifier.

La P.S.A. informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

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

Article 7.3. - 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. Il lui sera également demandé une évaluation qualité de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une copie de la feuille de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur / administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de la P.S.A., 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 la P.S.A. ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à la P.S.A. en tenue vestimentaire correcte.

Le stagiaire peut faire le choix d'utiliser ses E.P.I. (Equipement de Protection Individuelle) conformes ou ceux que la P.S.A. met à disposition.

Règlement intérieur de la PrimeServ Academy

Article 10 - 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 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du responsable de la P.S.A., 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. Chaque stagiaire doit respecter les consignes de sécurité et d'usage propres au matériel qui lui est confié.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 12 – Déplacement sur le site

Pour vos déplacements dans l'usine, vous devez être accompagné. Ne pénétrez pas dans les zones de travail sans y être invité.

- Empruntez les allées de circulation et les passages piétons.
- Prenez garde à la circulation des engins.

Il est interdit d'aller dans les bureaux administratifs du site – sauf autorisation.

L'accès au restaurant de l'entreprise se fera en présence de votre formateur.

Article 13 – Confidentialité, droit à l'image et propriété intellectuelle

Article 13.1 – Identification sur le site

Il faut porter de façon visible le badge qui vous a été remis à l'accueil pendant toute la durée du stage.

Article 13.2 – Photos, vidéos sur le site

Il est possible de prendre des photos au sein de la PSA sur les différents matériels et pièces didactiques. En revanche, il est interdit de prendre des photos/vidéos dans les autres bâtiments (industriels ou administratifs) – sauf autorisation.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du Responsable de la P.S.A., d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 13.3 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

Article 14 – Perte, vol ou détérioration

MAN Energy Solutions décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de l'entreprise, et plus particulièrement ceux de la P.S.A..

Article 15 – Vidéosurveillance (déclaration à la CNIL)

Un système de vidéosurveillance est en place dans l'entreprise afin de prévenir des vols et intrusion dans l'entreprise, d'améliorer la sécurité des salariés et visiteurs (stagiaires). Les lieux concernés par cette vidéosurveillance sont signalés par un panneau indiquant : « Site surveillé par caméra vidéo » Décret 96-926 du 17/10/96 ». Cet établissement est placé sous vidéosurveillance pour des raisons de sécurité des biens et des personnes. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux images vous concernant, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 6 août 2004. Pour tout renseignement, s'adresser au correspondant informatique et Libertés. Tél 02 40 90 65 00. La durée de conservation des images est de 3 semaines.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 16 - 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 la P.S.A. 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 la P.S.A. 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 la P.S.A. ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire.

Article 17 - Garanties disciplinaires (art. R 6352-3 et suivants du Code du Travail)

Article 17.1. – 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 17.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de la P.S.A. ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire à son bureau afin de clarifier les faits ;
- en fonction des faits reconnus une décision disciplinaire est prise en accord avec le hiérarchique du stagiaire.

Article 17.3. – Prononcé de la sanction

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

En fonction de la gravité des faits, la sanction est soit prononcée par la P.S.A. soit par la hiérarchie du stagiaire.

Si la sanction est prononcée par la P.S.A., elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R6352-6 du Code du Travail).

Article 18 – Publicité du règlement

Le présent règlement est affiché à la PSA et est mis à la disposition de chaque stagiaire, chaque responsable/représentant du salarié stagiaire sur simple demande.

Fait à : Saint Nazaire..... le : 9 Juin 2021.....

Signature du responsable de la P.S.A.

Pierre Morantin

