

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du ***Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.***

## **Article 1 : Objet et champ d'application du règlement.**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail Le présent règlement s'applique à tous les participants à une action de l'organisme de formation que ce soit dans les locaux mis à disposition, soit dans les locaux du client lors des formations en intra-établissements, et ce pour la durée de la formation suivie. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire et un exemplaire est à disposition dans la salle de formation.

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.

Lorsque la formation est assurée dans les locaux du client, les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur du client s'appliquent ; les dispositions relatives à la discipline et à la représentation des stagiaires du présent règlement intérieur restent valables et doivent être portées à la connaissance des stagiaires.

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

## **HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 2 : La prévention des risques d'accidents et de maladies**

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.

Chaque participant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant toutes les consignes. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, 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 participants sont celles de ce dernier règlement.

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants.

Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

## **DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 3 Interdictions**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de quitter le stage sans motif,
- d'emporter du matériel du formateur sans autorisation écrite,
- d'enregistrer (sauf dérogation écrite) ou de filmer les sessions de formation
- de fumer dans les locaux dédiés à la formation,
- d'être accompagné de personnes non inscrites
- d'introduire un animal
- de causer du désordre et/ou de faire obstacle au bon déroulement de la formation

### **Article 4 Tenue et comportement**

Le participant est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte et s'engage à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

En cas d'utilisation de matériel de formation, le participant s'engage à conserver en bon état le matériel qui lui est confié et signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Article 5 Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme se réserve le droit de modifier les horaires de formation en cas de nécessité.

En cas d'absence ou de retard, le participant avertit l'organisme de formation dans les meilleurs délais. L'employeur du participant sera informé des absences.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée. Les pauses sont organisées par le formateur.

## **Article 6 Documentation pédagogique**

Tout document remis lors de la formation est protégé au titre des droits d'auteur et ne peut être communiqué, ni réutilisé autrement que pour un strict usage personnel et individuel. Tout ou partie ne peut être ni reproduit, transmis, diffusé ou exploité sans accord.

## **Article 7 Responsabilité de l'organisme en cas de vols ou endommagement de biens personnels des participants.**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les participants dans les locaux dédiés à la formation.

## **SANCTIONS**

### **Article 8 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation 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 d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

**Article 9 :** 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.

**Article 10 :** Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **Article 11**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Il rentre en vigueur le 01 avril 2020

Fait à Montpellier, le 01 avril 2020

Par Joelle Granjon