

# Règlement intérieur

## **ARTICLE 1 – CONTEXTE ET APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participantes à une formation en distanciel ou en présentiel, et ce pour la durée du stage de formation suivi.

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## **ARTICLE 2 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

**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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.**

## **ARTICLE 3 – CONSIGNE 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 l'établissement où a lieu la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

## **ARTICLE 4 – ACCUEIL DU PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP**

L'organisme de formation veille à recueillir le besoin individuel et à rechercher, si besoin en lien avec son réseau, une solution personnalisée à la personne en situation de handicap.

Dans ce cadre un référent handicap est désigné au sein de l'organisme de formation. Il est chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap.

Voici les coordonnées de notre référente Handicap : Jean-Eudes HIBON, (Mail : [je.hibon@tripode-services.fr](mailto:je.hibon@tripode-services.fr) / Tel : 0625671986).

Afin que les besoins de la personne en situation de handicap soient pris en compte, le stagiaire est invité à signaler, avant le démarrage de la formation, la situation de handicap au référent handicap.

## **ARTICLE 5 – ACCIDENT**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de la formation qui transmettra l'information au responsable de l'établissement où a lieu la formation. Ce dernier établira la déclaration conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail.

## **ARTICLE 6 – BOISSONS ALCOOLISEES**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **ARTICLE 7 – INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux destinés à la formation.

## **ARTICLE 8 – ABSENCE ET RETARD**

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage et rappelés au début de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'entreprise utilisatrice ou par le responsable de l'organisme de formation. Toute absence ou retard non justifiée sera remontée à l'entreprise utilisatrice.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émargement et en fin de stage l'évaluation de la formation.

## **ARTICLE 9 – UTILISATION DU MATERIEL ET ENREGISTREMENTS**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'organisme de formation.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation et de faire des copies d'écran pendant la formation.

## **ARTICLE 10 – 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 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par 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 être :

- un avertissement,
- un blâme ou un rappel à l'ordre,
- une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les dispositions suivantes constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer l'employeur de la sanction prise et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiquée au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **ARTICLE 11 – DIFFUSION**

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

Fait à Annecy, le 17 mai 2022  
Dernière mise à jour le 17/04/2024