

## Règlement Intérieur de l'Organisme de Formation

ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 et L6352-1 A R R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

### ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par GOUIRAN. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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.

Les participants devront faire preuve de vigilance durant la formation et s'assurer de leur sécurité ainsi que de celle des autres stagiaires. Il est demandé, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux où se déroule la session de formation.

Il est néanmoins précisé que conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, si la formation a lieu dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en vigueur, ce sont les dispositions de celui-ci qui s'appliquent obligatoirement.

### ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

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 la Direction de l'organisme de formation soit par 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 du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

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 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 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 4 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES**

L’introduction ou la consommation de drogue et de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de stupéfiants dans l’organisme de formation.

### **ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation.

### **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 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.

### **ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

#### **Article 7.1 – Horaires de 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.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 7.2 - 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 et s’en justifier.

L’organisme de formation, informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, OPCA, Région ...) de cet évènement.

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

De plus, conformément à l’article R-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 7.3 – Formalisme attaché au suivi de formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A 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 ; attestation d'inscription ou d'entrée en stage ...)

### **ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

Les participants ont le droit d'accéder au lieu de formation uniquement dans le but de suivre la formation à laquelle ils sont inscrits.

Ils ne peuvent y pénétrer ou y séjourner à d'autres fins, sauf autorisation précise de la direction.

Il est interdit d'être accompagné par des personnes qui ne sont pas inscrites à la formation ni d'introduire un animal, même de très petite taille, dans le lieu de stage.

Il est interdit de provoquer du désordre ou de perturber le bon déroulement de la formation.

Il est interdit de procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **ARTICLE 9 – TENUE**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte.

### **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 MATERIEL**

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.

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.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Les participants doivent respecter et maintenir en bon état le matériel qui leur est confié et qui sera utilisé pendant toute la durée de la formation.

Les documents pédagogiques remis durant le stage restent la propriété du stagiaire et seront conservés par lui.

A l'issue du stage, tout le matériel et les documents appartenant à la société **GOUIRAN** et détenus par le stagiaire doivent être remis au formateur, à un salarié ou au dirigeant de ladite société.

### **ARTICLE 12 – ENREGISTREMENT SONORES, VIDEOS OU PHOTOGRAPHIQUES**

En dehors d'une autorisation remise et validée par la société **GOUIRAN**, les enregistrements de quelque nature sont strictement réservés à usage personnel et pédagogique.

## **ARTICLE 13 : DOCUMENTATION ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES**

Il est précisé que l'ensemble des documents remis lors des formations est à usage personnel et strictement lié aux objectifs pédagogiques de la formation. Ils sont protégés par les droits d'auteur et ne peuvent être cédés ou vendus à des tiers. Leur usage demeure limité au domaine personnel.

## **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 Directeur 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 :

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

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.