

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES

### L6352-1, 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 est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-1 et suivants du Code du Travail. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par English 4 French et ce pour la durée de la formation suivie.

**Un exemplaire est remis à chaque stagiaire au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.**

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 suivie.

#### 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 total :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- Des consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme imposées soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur 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. Ces consignes doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

##### 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 de formation ou des services 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 ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou 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 la drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

##### 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 averti immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et informe l'employeur du stagiaire si la formation s'effectue pendant le temps de travail afin que celui-ci réalise la déclaration d'accident auprès de la caisse de sécurité sociale.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

#### Article 7.1 – Horaires de la 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 formation ou quitter la formation sans motif.

#### 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 en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) de cet événement.

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 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 la formation

Le stagiaire, en présentiel, est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. En distanciel, le stagiaire est tenu de participer au cours auquel il s'est inscrit (sauf si l'annulation intervient dans les délais fixés par l'organisme de formation). Un relevé de connexion atteste de sa présence aux actions de formation suivies.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire 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, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### ARTICLE 8 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION / AUX CLASSES VIRTUELLES

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, 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 l'organisme.
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.
- se présenter/se connecter à l'heure aux actions de formation dispensées via la plateforme de classe virtuelle.

### ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme 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.

Il est notamment formellement interdit :

- d'adopter un comportement agressif, violent, insultant ou menaçant envers quiconque ;
- de ne pas se conformer aux consignes et instructions données dans le cadre du déroulement du stage.

## ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATÉRIEL

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.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### ARTICLE 12 – 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 par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de la nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- 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,
- et/ou le financeur.

### ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### Article 13.1 – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé au préalable des griefs retenus contre lui, conformément aux dispositions des articles R 6352-5 et suivants du Code du Travail.

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 13.2 – 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 13.3. – 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 13.4. – 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.

Dernière mise à jour faite à : Saint Rémy de Provence, le 08/03/2024.

Cachet et signature du centre de formation :



*NDLR : la signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.*