

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## I - PRÉAMBULE

Conformément aux termes des articles L6352-3 et suivants du Code du Travail, tout organisme de formation est tenu d'établir un règlement intérieur applicable aux apprenants.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « apprenants »
- Le centre de formation sera dénommé ci-après « l'organisme de formation »
- Le directeur de la formation sera dénommé ci-après « Le responsable du centre de formation »

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 03/06/2020 et se substitue à compter de cette date aux anciennes dispositions en la matière.

## II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1 :** Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser :  
– les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement,  
– les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction,  
– les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

## III - CHAMP D'APPLICATION

**Article 2 :** Personnes concernées. Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une formation dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

**Article 3 :** Lieu de la formation. Lorsque la formation a lieu dans les locaux de l'organisme de formation ou au domicile de l'apprenant, les dispositions du présent règlement sont applicables. Lorsque la formation a lieu dans tout local ou espace accessoire à l'organisme, sont applicables, les dispositions du présent règlement, celles du règlement intérieur du lieu de formation ainsi que celles du règlement intérieur de l'employeur le cas échéant.

## IV – HYGIENE ET SÉCURITÉ

**Article 4 :** Règles générales. Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, 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 apprenants sont celles de ce dernier règlement.

**Article 5 :** Boissons alcoolisées. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

**Article 6 :** Interdiction de fumer. En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 de l'organisme de formation. L'utilisation de la cigarette électronique est également interdite dans les locaux de l'organisme de formation.

**Article 7 :** Lieux de restauration. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable du centre de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

**Article 8 :** Consignes d'incendie. 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 l'organisme de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation 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.

**Article 9 :** Accident. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale. Pour les apprenants salariés, les accidents seront immédiatement signalés par l'organisme de formation à l'employeur.

Le cas échéant, dans le cas des demandeurs d'emploi, les accidents seront immédiatement signalés à Pôle Emploi.

## V - DISCIPLINE

**Article 10 :** Tenue et comportement. Les apprenants doivent se présenter au lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

**Article 11 :** Horaires de formation. Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants par la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard en formation, l'apprenant doit avertir l'organisme de formation au 0806 701 101 (prix d'un appel local). Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant au début de chaque demi-journée (matin et/ou après-midi). Pour les formations pendant le temps de travail, l'employeur de l'apprenant est informé des absences dans les meilleurs délais.

**Article 12 :** Accès aux locaux de l'organisme. Les apprenants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent ni y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation du responsable de l'organisme de formation. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent, d'introduire dans l'établissement un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

**Article 13 :** Usage du matériel. Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**Article 14 :** Enregistrements. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 15 :** Documentation pédagogique. 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.

**Article 16 :** Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants. L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou

détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

**Article 17 :** Sanctions et procédures disciplinaires. Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite

- Article R6352-3 : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

- Article R6352-4 : Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

- Article R6352-5 : Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
  2. Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation (dans le cas d'une formation égale ou supérieure à 500 heures). La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté
  3. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- Article R6352-6 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
  - Article R6352-7 : Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.
  - Article R6352-8 : Le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation.
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant.

**Article 18 :** Toute utilisation d'Internet pendant la formation, pour des téléchargements illégaux, est passible de poursuite pénale.

## VI - PUBLICITÉ

**Article 19 :** Le présent règlement est affiché dans chaque salle de formation de l'organisme de formation. Un exemplaire est remis à chaque apprenant.

## VII – REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

**seulement dans le cadre de formation longue supérieure à 500 h**

**Article 20 :** Le responsable de l'organisme de formation est en charge de l'organisation et du déroulement des élections des représentants. Le vote doit avoir lieu, pendant la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, ce au scrutin uninominal à deux tours (majorité absolue au premier tour, relative au second). Il convient de faire élire simultanément un titulaire et un suppléant, le plus âgé l'emporte en cas d'égalité des suffrages. Lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée, le responsable de l'organisme dresse un PV de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Au cas où il ne reste alors plus de représentants des apprenants, de nouvelles élections doivent être organisées. Ils ont pour mission de communiquer aux dispensateurs de formation les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des formations et de vie des apprenants. Ils présentent aussi les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des formations, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## ANNEXE RELATIVE A L'ÉPIDÉMIE DU COVID-19

Dans le cadre de la crise sanitaire qui touche la France en 2020, les gestes barrières suivants doivent être appliqués :

- respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu,
- se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après chaque contact imprévu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture, de cigarettes.
- tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique,
- saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades,
- utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle.

Le masque grand public est complémentaire aux gestes barrières.