



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Article 1 :** 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. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

L'organisme de formation, dont le siège social est au 9 Chemin de Chantegrillet 69110 Sainte-Foy-Lès-Lyon – précise décentraliser habituellement ses formations au 3 Chemin du Torey – 69340 Francheville et peut exceptionnellement les décentraliser en tout autre lieu pour les besoins particuliers de certaines sessions.

**Article 1bis :** Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise.

### **Article 2 – Hygiène et sécurité :**

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur de l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### **Article 3 – Discipline :**

#### **Il est formellement interdit aux stagiaires :**

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de dupliquer ou modifier les supports de formation ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions, hors pauses et déjeuners ;
- de fumer ou vapoter dans les locaux de l'organisme.

#### **Il est expressément demandé aux stagiaires :**

- de se présenter aux horaires convenus par convention et conformément à sa convocation ; dans le cas d'une formation à distance, de se conformer à la durée minimale de connexion précisée dans le programme de formation dont il sera destinataire avant toute inscription définitive ;
- d'avoir une attitude correcte et respectueuse envers le groupe, le formateur et les espaces de formation ;
- de respecter la confidentialité de certaines informations échangées pendant la formation lorsque celles-ci relèvent de cas cités par certains stagiaires pour les besoins de leur apprentissage ;
- de ne partager sous aucun prétexte et avec quiconque leurs identifiants de connexion et les contenus mis à leur disposition dans le cas d'une formation à distance.

### **Article 4 – Sanctions :**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction 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 croissant d'importance :

- Avertissement oral par le gérant de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Avertissement écrit auprès de l'employeur ;
- Exclusion définitive de la formation.

### **Article 5 – Garanties disciplinaires :**

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 6 :**

Lorsque le gérant 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.

### **Article 7 :**

Lors 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.

### **Article 8 :**

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.

### **Article 9 :**

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.

### **Article 10 :**

Le gérant 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 – Représentation des stagiaires :**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Article 12 :**

Le gérant de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### **Article 13 :**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

### **Article 14 :**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **Article 15 :**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

### **Article 16 – Publicité du règlement :**

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