

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR : 2 pages****PRÉAMBULE****ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la société le vert c'est bien. Vous trouverez un exemplaire de ce règlement dans la salle.

Ce 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. Lorsque la formation est assurée dans les locaux du client, les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur du client pour les

Formations ayant lieu dans ses locaux pour la formation de son personnel s'appliquent ; les dispositions relatives à la discipline et à la représentation des stagiaires du présent règlement intérieur restent valables et doivent être portées à la connaissance des stagiaires.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

**SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

**Formations INTRA : Les mesures de santé et de sécurité** articles L.6352-3 du code du travail et R 6352-1 : Les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de votre entreprise : (nom de l'entreprise) .....et sont consignées dans le règlement intérieur qui vous a été remis.

**ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

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 en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur, qui en rapporte à la direction de l'entreprise. 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 votre entreprise. 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 de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le représentant.

**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 drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses à des 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'entreprise.

**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 Trafic d'influence a entrepris les démarches appropriées en matière de soins et d'informations déclaratives.

**SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE****ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION****ARTICLE 7.1. - HORAIRES DE FORMATION**

Tout stagiaire doit 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'heure prévu, tout stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier.



L'organisme de formation informe immédiatement le financeur 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 ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Avant la FORMATION le stagiaire reçoit une fiche d'autoévaluation. Cette dernière destinée à évaluer les attentes du stagiaire est facultative et ce dernier garde toute liberté ou non de la remettre.

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

À 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 ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### - 2 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS de « Trafic d'influence »

ARTICLE 8 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION  
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 ;
- y procéder à la vente de biens ou de Services.

#### ARTICLE 9 - TENUE COMPORTEMENT

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. 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 10 - 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.

#### ARTICLE 11 - ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### 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 pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- 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, lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;

- Et/ou le financeur du stage.



ARTICLE 13 - GARANTIES  
DISCIPLINAIRES

ARTICLE 13.1. – 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.

Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 15/09/2017

Fait à Marseille, le 15 septembre 2017

Karim AISSAOUI - Gérant

ARTICLE 13.2. – CONVOCATION POUR UN  
ENTRETIEN

Lorsque le directeur de l'organisme de formation, du ou son représentant envisage de prendre une sanction :

- 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. – PRONONCE 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.

