

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

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.

### Article 1 : Objet et Champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les stagiaires participant à une action de formation organisée par H2L Conseil. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire à sa demande. 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.

### Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

#### Article 2 : Principes généraux

La Direction de l'organisme de formation assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein des locaux dans lesquels la formation est dispensée.

Il lui incombe, à ce titre, de mettre en oeuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent en raison de toutes les caractéristiques de l'activité de formation et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.


Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages.

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.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en oeuvre pour faire cesser tout éventuel danger.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

	DOCUMENT	IND	MISE A JOUR	REDACTION	FORMATION	DROIT AUTEUR
	RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION	9	27/07/2021	LEVY		H2L Conseil

### **Article 3 : Consignes d'incendie**

Le formateur vérifie que les consignes d'incendie, notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés de façon à être connus de tous dans les locaux où se déroule la formation. Il vérifie aussi que le matériel de lutte contre l'incendie et les issues de secours sont accessibles. Les stagiaires s'engagent de leur côté à suivre les dispositifs d'évacuation le cas échéant .

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 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 : Lavabos et toilettes**

Les stagiaires s'engagent à laisser en bon état de propreté les sanitaires mis à leur disposition dans les locaux où se déroule la formation.

### **Article 5 : Restauration**

Le lieu et l'heure des repas et des pauses sont fixés par le formateur en concertation avec les stagiaires.

### **Article 6 : 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 les locaux mis à disposition par l'organisme de formation.

### **Article 7 : Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et les locaux affectés à un usage collectif.

### **Article 8 : Santé et accidents**

Avant la formation, les stagiaires s'engagent à informer le formateur de leurs éventuels troubles de santé (maux de dos, déficiences respiratoires, incapacités physiques,...) si ceux-ci nécessitent un aménagement.

	DOCUMENT	IND	MISE A JOUR	REDACTION	FORMATION	DROIT AUTEUR
	RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION	9	27/07/2021	LEVY		H2L Conseil

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 le formateur ou la Direction de H2L Conseil.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## Article 9 : Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.


À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défektivité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- s'abstenir de toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- s'abstenir d'utiliser de matériel pour lesquels ils n'ont pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- s'abstenir de procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

## Article 10 : Réclamation

Engagé dans une démarche qualité, H2L Conseil tient à la disposition des stagiaires une fiche sur laquelle peuvent être notées et transmises leurs réclamations. H2L Conseil s'engage à y accuser réception sous 3 jours.

	DOCUMENT	IND	MISE A JOUR	REDACTION	FORMATION	DROIT AUTEUR
	RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION	9	27/07/2021	LEVY		H2L Conseil

## Section 2 : Discipline générale

### Article 11 : Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 11.1 : horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par H2L Conseil. 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 11.2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Toute 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 11.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation


Le stagiaire est tenu de renseigner et signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action par demi-journée. 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 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### Article 12 - 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,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

	DOCUMENT	IND	MISE A JOUR	REDACTION	FORMATION	DROIT AUTEUR
	RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION	9	27/07/2021	LEVY		H2L Conseil

### **Article 13 : Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

### **Article 14 : 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. L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les sessions de formation.

### **Article 15 : 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 16 : Propriété intellectuelle**


Les stagiaires s'engagent à respecter les droits d'auteur qui protègent tous les documents pédagogiques remis lors des formations. Ils s'engagent à demander l'accord du formateur avant de photographier, enregistrer ou filmer tout ou partie de la formation. Ils s'engagent également à demander l'accord du formateur avant d'utiliser ces photos, enregistrements ou films.

## **section 3 : Mesures disciplinaires**

### **Article 17 : 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 :

- Avertissement qui est un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation;
- L'exclusion temporaire de la formation ;
- L'exclusion définitive de la formation

	DOCUMENT	IND	MISE A JOUR	REDACTION	FORMATION	DROIT AUTEUR
	RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION	9	27/07/2021	LEVY		H2L Conseil

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe par écrit de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

## Article 18 : Garanties disciplinaires

### Article 18.1 : 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 et que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### article 18.2 : 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 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 18.3 : 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 s'il existe. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 18.4 : Prononcé de la sanction

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, 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, notifiée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.


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 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

Fait à : Saint saturnin

Pour l'organisme de formation H2L Conseil

Laurence LEVY, Présidente de H2L Conseil



	DOCUMENT	IND	MISE A JOUR	REDACTION	FORMATION	DROIT AUTEUR
	RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION	9	27/07/2021	LEVY		H2L Conseil