



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RNQ C1\_01.02\_V0\_15092021

### ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

#### Ce règlement a pour objectifs :

- définir les règles générales et permanentes ;
- préciser la réglementation concernant l'hygiène et la sécurité ;
- préciser les règles relatives à la discipline ainsi que les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. LA PARENTHÈSE DES ALCHEMISTES sera dénommé ci-après «organisme de formation». Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après «stagiaires». La Responsable du Centre, Madame Christine FEVRE, sera ci-après dénommée «le responsable de l'organisme de formation».

### ARTICLE 2 : OPPOSABILITE

Le stagiaire prend connaissance du présent règlement dès son entrée en formation par rappel du formateur. Par sa signature de l'émargement, il s'engage à respecter ce règlement pendant toute la durée de sa présence au sein de l'organisme de formation. Il est dès lors censé en connaître le contenu et ne peut se prévaloir de son ignorance.

### ARTICLE 3 : DISCIPLINE

#### a) Interdictions :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de pénétrer ou demeurer dans les locaux de l'organisme de formation en dehors des heures prévues ;
- de participer aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues ;
- d'y introduire des boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants ;
- de manger dans les salles de cours sans autorisation ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'organisme de formation, salles de cours et ateliers (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) ; toutefois, nous autorisons les stagiaires à fumer à proximité des cendriers extérieurs disponibles (respectez les locaux et jeter aux endroits prévus ;
- d'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

#### b) Tenue et comportement :

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme de formation.

#### c) Usage du matériel :

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Le matériel mis à disposition du stagiaire dans le cadre de la formation sera utilisé de manière raisonnable et « en bon père de famille ». Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines, et du matériel et tout incident, doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

A la fin du stage, le stagiaire 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.

#### d) Accès aux boissons chaudes

Les stagiaires se verront offrir une boisson chaude durant la formation.

Il est strictement interdit d'utiliser le matériel de distribution à titre individuel.

#### e) Circulation dans l'enceinte de l'Etablissement

La vitesse est limitée à 20 km sur les zones de circulation

### ARTICLE 4 : SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme ou rappel à l'ordre



- Exclusion définitive de la formation  
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont  
Le responsable de l'organisme de formation doit

interdites (article R.6352-3).  
informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ; L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation.

## **ARTICLE 5 : ENTRETIEN PREALABLE A UNE SANCTION ET PROCEDURE**

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Concerne les stages de plus de 500 heures, sans objet.

## **ARTICLE 7 : HORAIRES DE STAGE**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires et dates de stage en fonction des besoins.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). En cas d'absence d'émargement, le stagiaire sera considéré comme absent. L'employeur du stagiaire sera informé des absences dans les meilleurs délais par l'organisme de formation.

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme (03.84.81.12.51) qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

## **ARTICLE 8 : ENREGISTREMENTS**

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

## **ARTICLE 9 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE**

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 10 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires, etc...).

## **ARTICLE 11 : HYGIENE ET SECURITE**

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 de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

Chaque stagiaire doit veiller à l'ordre et à la propreté des lieux :

- Utiliser les poubelles et ne rien jeter par terre ;
- Veiller à la propreté des sanitaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise. Lorsque la formation se déroule dans une autre entreprise ou établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement ou à défaut le présent règlement.



## **ARTICLE 12 : ACCIDENTS**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré, par le stagiaire 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 au stagiaire 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 de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Sauveteur Secouriste du Travail :**

Christine FEVRE est formée aux gestes de premiers secours.

### **Les consignes d'urgence :**

- Protéger et se protéger
- Alerter en composant le 15, 18 ou 112 en précisant le lieu de l'accident, le nombre de blessés, la nature et le siège des lésions
- Secourir

### **Consigne 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

## **ARTICLE 13 : INFORMATION ET AFFICHAGE**

Dans l'organisme de formation, l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux de l'organisme de formation.

## **ARTICLE 14 : PUBLICATION**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire lors de son entrée au centre de formation. Le présent règlement est aussi affiché dans les locaux de l'organisme de formation sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

## **ARTICLE 15 : ENTREE EN APPLICATION**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la date ci-dessous conformément aux dispositions du Code du Travail.

Fait à Chaudenay, le 15/07/2021

Pour l'Organisme de Formation,  
Christine FEVRE, Responsable de LA PARENTHÈSE DES ALCHIMISTES