

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-1 à 15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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.

## Article 2 : Informations demandées à l'apprenant

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

## Article 3 : Principes généraux :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant 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.

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR	Date de création	06/06/2022
		Date de révision	22/01/2023
	C1, I1	Version	1
		Page	1 sur 5

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

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

#### **Article 4 : Discipline :**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux et lors de l'action de formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'organisme de formation.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et ouverts, accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions...

#### **Article 5 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire 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 ) l'organisme qui finance l'action.

#### **Article 6 : Horaires de formations**

Les stagiaires osivent 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 formation.

#### **Article 7 : Absences, retards ou départs anticipés**

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou des Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR	Date de création	06/06/2022
		Date de révision	22/01/2023
	C1, I1	Version	1
		Page	2 sur 5

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration...) de cet évènement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### **Article 8 : Comportement**

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis-à-vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

### **Article 9 : 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.

La stagiaire est tenue de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme) son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Article 10 : 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, après information préalable des griefs retenus contre le stagiaire, à ce dernier :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit par la Directrice de l'organisme de formation,
- Blâme

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR	Date de création	06/06/2022
		Date de révision	22/01/2023
	C1, I1	Version	1
		Page	3 sur 5

- Exclusion définitive de la formation.

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 un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme 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 11 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

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 du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR	Date de création	06/06/2022
		Date de révision	22/01/2023
	C1, I1	Version	1
		Page	4 sur 5

Les représentants des stagiaires 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 12 : Réclamation

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation de Sans Les Mains Portage ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistance de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable),
- Ou par courrier postale adressé à Marine MESSE HOEHN, directrice de l'organisme de formation de Sans Les Mains Portage – 6 rue des boutons d'or, 68730 BLOTZHEIM ,
- Ou par courrier électronique à : [formation@sanslesmains-portage.fr](mailto:formation@sanslesmains-portage.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

### Article 13 :

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

Fait à Blotzheim, le 22 janvier 2023.  
**Marine MESSE HOEHN,**  
Directrice de l'organisme de formation.

Sans Les Mains Portage SARL  
6 rue des boutons d'or – 68730 BLOTZHEIM  
SIRET 913 569 141 00017 – NAF 85.59B  
Déclaration d'activité enregistrée sous le  
numéro 44 68 03307 68 auprès du préfet de  
la région Grand Est – [www.sanslesmains-portage.fr](http://www.sanslesmains-portage.fr)

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR	Date de création	06/06/2022
		Date de révision	22/01/2023
	C1, I1	Version	1
		Page	5 sur 5