



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **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 ALLIES. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Il a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d’organiser la vie durant le stage de formation dans l’intérêt de tous.

Il s’applique à tous les stagiaires et tout public amené à fréquenter le lieu, et ce, pour la durée de la formation suivie.

## **Article 2 – Règles générales d’hygiène et de sécurité**

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige à 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 stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulière en matière d’hygiène et de sécurité. 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 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 l’organisme de formation. 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 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 – Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation.

## **Article 5 – 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 aux postes distribution de boissons non alcoolisées.

## **Article 6 - Accident**

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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation**

### **Article 7-1 - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent 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'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir 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.

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 attaché au suivi de formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

## **Article 8 – Accès à l'Organisme**

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.

## **Article 9 – Tenue**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire décente.

## **Article 10 – 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 garantissant le bon déroulement des formations. Il lui est ainsi demandé d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

## **Article 11 – Utilisation des machines et du matériel/Maintien en bon état**

Les machines et le matériel ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur.

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 12 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## **Article 13 – 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 de 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 :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par la direction de l'organisme de formation ou par son représentant
- blâme
- 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 prises :

- l'employeur du salarié ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage

## **Article 14 – Garanties disciplinaires**

### **Article 14-1 - 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.

### **Article 14-2 - 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 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 14-3 - Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 14-4 - Prononcé 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.

**Fait à Lyon le 3 janvier 2021**