

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION

Numéro de déclaration d'activité 32 59 13353 59 auprès du préfet des Hauts de France

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)

1

ARTICLE 1 : Objet et champ d'application du règlement.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail, ce règlement intérieur détermine :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement d'accueil de la formation.
Lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.
2. Les règles applicables en matière de discipline.

Ce règlement intérieur de la formation est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est téléchargeable sur le site de l'organisme de formation dans la section ressources :

<https://www.cabinet-mm.fr/articles-et-ressources>

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

ARTICLE 2 : Informations demandées au(x) stagiaire(s).

Selon les dispositions de l'article L.6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018. 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 L.6313-1 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 : Hygiène et sécurité.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement d'accueil de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 Du Code du travail, lorsque la formation se déroule sans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

De manière générale, chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant scrupuleusement les consignes de sécurité ainsi que les règles d'hygiène en vigueur dans l'établissement où se déroule l'action de formation.

Les stagiaires ont interdiction d'introduire dans les locaux des armes blanches ou à feu, et des produits de nature inflammable, explosive ou toxique.

ARTICLE 4 : Sécurité incendie

Le donneur d'ordre et son entreprise se chargent de tenir à jour et de communiquer le plan de sécurité incendie de l'établissement où se déroule la formation. Il s'agira de tenir à la connaissance des stagiaires et du formateur un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours à jour et accessible à tous.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur, son représentant ou tout autre personnel de l'entreprise habilité à le faire.

ARTICLE 5 : Boissons alcoolisées et drogues.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans le lieu accueillant la formation en état d'ivresse ou sous emprise de stupéfiants ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et toutes drogues.

ARTICLE 6 : Interdiction de fumer.

Conformément au décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

ARTICLE 7 : Repas

Les repas restent à la charge du stagiaire. Une pause déjeuner est prévue conformément au planning fourni en amont de la formation.

ARTICLE 8 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident- survenu pendant la formation- ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la Direction de l'établissement accueillant la formation ainsi que l'employeur du stagiaire le cas échéant. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, le responsable de l'établissement accueillant la formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins ou d'appel des services d'urgences, charge à l'employeur du stagiaire de réaliser les démarches administratives de déclaration auprès des autorités compétentes.

ARTICLE 9 : Formalisme attaché au suivi de la formation.

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité, 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, les attestations de présence individuelle de formation sont à demander au service Relation Client du prestataire par courriel : maxime@cabinet-mm.fr

Le stagiaire pour transmettre, selon le cas, à son employeur/ administration/ donneur d'ordre ou à l'organisme qui finance l'action de formation cette attestation.

ARTICLE 10 : Horaires de la formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

La formation se déroule principalement, en conformité avec le planning communiqué au préalable par l'organisme de formation. Tout planning spécifique, horaires décalés, séances éclatées sur plusieurs jours ou autre spécificité fait l'objet d'une validation préalable entre le donneur d'ordres et l'organisme de formation et ne pourra être mis en place une fois la formation débutée.

ARTICLE 11 : Absences, retards ou départs anticipés.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit ou non client, et ce qu'elle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit sur feuille libre ou par mail auprès du formateur ou de l'organisme de formation. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de formation, du devis et plus généralement de l'article L.6354-1 s'appliqueront.

De manière générale, toute absence non prévue, fera l'objet d'un signalement auprès du responsable du stagiaire, du donneur d'ordre et ou du client afin de définir les modalités de rattrapage des notions non acquises.

ARTICLE 12 : Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 13 : 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 une correction et une courtoisie entre eux et vis-à-vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

ARTICLE 14 : Utilisation du matériel mis à disposition et vol d'effets personnels.

Les formations sont réalisées sur le matériel du client mis à disposition pour le bon déroulement de la formation. Le formateur pourra, à des fins pédagogiques, fournir son propre matériel dans l'exercice de la formation.

Il est demandé aux stagiaires d'utiliser ce matériel conformément à son objet et de le conserver en bon état. Toute utilisation du matériel de manière détournée ou personnelle est interdite.

L'organisme de formation et le formateur déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature que ce soit, des stagiaires.

ARTICLE 15 : Discipline – Sanction – Procédure.

Selon les dispositions du Code du travail, dont certains sont modifiés par le Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019.

Art.R.6352-3

“Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.”

Si un ou des stagiaires contreviennent au présent règlement ou par leurs paroles et actes constituent une perturbation susceptible de nuire au bon déroulé de l'action de formation il peut être pris les mesures suivantes :

- Rappel à l'ordre verbal.
- Notification par écrit.
- Exclusion temporaire de la formation.
- Exclusion définitive de la formation.

5

Ces mesures sont proportionnelles à la gravité des fait reprochées au stagiaire contrevenant et sont à l'appréciation immédiate du formateur.

Toutefois, l'exclusion définitive de la formation ne pourra être décidée qu'en concertation avec le donneur d'ordre et la hiérarchie du stagiaire qui sera libre d'appliquer d'éventuelles sanctions disciplinaires hors de la formation.

ARTICLE 16 : Procédure de 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 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 du responsable en charge de la formation.
- Par courrier postal adressé à :
Cabinet MM, 11 rue Victor Hugo, 59233 Maing
- Par courrier électronique à : **maxime@cabinet-mm.fr**

Chaque réclamation fera l'objet d'une non-conformité qui sera inscrite dans le registre prévu à cet effet, sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Maing, le 01/03/2025

M. Maxime Malacarne

Dernière mise à jour 01/05/2025

Gérant du Cabinet MM