

## CENTRE DE FORMATION EXCEPTIO AVOCATS

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT DE TOURS

#### PRÉAMBULE

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

Le présent règlement est établi conformément aux articles L. 6352-3 à L.6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-8 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par EXCEPTIO AVOCATS, organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro N° 24 37 02969 37 auprès du préfet de la région Centre, dans son **établissement situé 2 rue du Commerce à TOURS (37000)**.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant toute inscription. Il devra respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Ce règlement a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité.
- Les règles disciplinaires, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et les garanties procédurales applicables en cas de sanction.

#### SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

##### Article 2 : Différentes règles applicables.

Sont applicables et devront être respectées :

- Lorsque la formation a lieu au sein de notre établissement de Tours : les présentes dispositions (articles 3 à 7).
- Lorsque la formation a lieu en un autre lieu : les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur applicable au lieu mis à disposition pour le déroulement de la formation. Dans ce cas, ce dernier sera joint et transmis aux stagiaires avec le présent règlement.

##### 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 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.

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 : 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 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'établissement de l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

##### Article 6 : 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 7 : Accident

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 la direction de l'organisme de formation.

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.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE**

### **Article 8 : Assiduité du stagiaire en formation.**

#### **Article 8.1. – Horaires de formation.**

Les horaires de formation sont fixés par EXCEPTIO AVOCATS et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. **Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.**

Sauf circonstance exceptionnelle, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 8.2. – 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, ...) de cet évènement.

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

De plus, conformément à l'article R. 6341-45 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 non justifiée.**

Enfin, selon l'article D. 6352-34, alinéa 3 du Code du travail, le stagiaire – dont l'absence n'est pas reconnue pour des motifs valables – est exclu du bénéfice des allocations de chômage pendant une durée d'un an, à compter du jour de son départ.

### **Article 8.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation.**

Le stagiaire est tenu de **renseigner la feuille d'émargement** au fur et à mesure du déroulement de l'action et de **répondre au questionnaire qualité** à l'issue de la formation.

Il peut également lui être demandé de réaliser un **bilan de la formation** ou de répondre à une **enquête d'impact** plusieurs semaines voire plusieurs mois après l'action de formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une **attestation de présence au stage** 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 charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage ...).

### **Article 9 : 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, avec ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 10 : Tenue.**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

### **Article 11 : 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.

### **Article 12 : 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.

Il 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.

### **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **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 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 ci-après, par ordre croissant d'importance :

- Un rappel à l'ordre.
- Un avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant.
- Un blâme.
- L'exclusion temporaire de la formation.
- L'exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autre sanctions pécuniaires sont interdites.

#### **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, sauf s'il s'agit d'un avertissement ou d'une sanction de même nature, n'ayant pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'acquittement 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.

Le directeur 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 récépissé.

Le responsable de l'organisme de formation informe concomitamment l'employeur et éventuellement l'organisme collecteur paritaire agréé prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Fait à TOURS

Le 1er juin 2017

**Signature du représentant légal de l'organisme de formation :**