



# Règlement intérieur

L'entreprise individuelle Guillaume CHAU est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 102 bis Boulevard de l'Europe 69310 Pierre-Bénite. L'entreprise individuelle Guillaume CHAU est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 84691660769 auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par L'entreprise individuelle Guillaume CHAU.

## Définitions

Les termes et expressions suivants ont, sauf précision contraire, le sens qui leur est donné ci dessous s'ils apparaissent avec leur première lettre en majuscule, qu'ils soient au singulier ou au pluriel dans le présent Règlement intérieur.

**Organisme de formation** : désigne l'entreprise individuelle Guillaume CHAU

**Apprenant** : désigne les personnes physique salariée de l'entreprise accueillant la formation et suivant la formation.

## Dispositions Générales

### Article 1

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

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline afin d'organiser la vie durant de la formation dans l'intérêt de tous.

## Champ d'application

### Article 2 Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 Lieu de la formation

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme de formation.

## Hygiène et sécurité

### Article 4 Règles générales

Chaque Apprenants doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de déroulement de la formation.

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

### Article 5 Boissons alcoolisées

Il est interdit aux Apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 6 Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

## **Article 7 Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations. Les

Apprenants auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

## **Article 8 Consigne d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les Apprenants. Les Apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

## **Article 9 Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'Apprenant 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 à l'Apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de déroulement de la 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.

# **Discipline**

## **Article 10 Tenue et comportement**

Les Apprenants 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 sur le lieu de déroulement de la formation.

## **Article 11 Horaires - Absence et retards**

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'Organisme de formation et portés à la connaissance des Apprenants soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux Apprenants du programme de formation, soit par la convocation.

Les Apprenants 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 de formation en fonction des nécessités de service.

Les Apprenants doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation de la formation par l'Organisme de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- en cas d'absence ou de retard à la formation, les Apprenants doivent avertir le formateur ou l'Organisme de formation qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les Apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'Organisme de formation ;
- lorsque les Apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'Organisme de formation 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 Apprenants 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.

Par ailleurs, les Apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, l'attestation de présence au début de chaque demi-journée (matin et après-midi), et en fin de formation le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation. L'employeur de l'Apprenant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'Organisme de formation.

## **Article 12 Accès aux locaux**

Les Apprenants ont accès aux locaux ou espaces accessoires à l'Organisme de formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de l'Organisme de formation. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites aux formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans les locaux ou espaces accessoires à l'Organisme de formation un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

## **Article 13 Usage du matériel**

Chaque Apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les Apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, l'Apprenant 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.

## **Article 14 Utilisation du matériel**

Le matériel ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

## **Article 15 Enregistrements**

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

## **Article 16 Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique papier ou électronique 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 17 Responsabilité de l'Organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des Apprenants**

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les Apprenants dans les locaux ou espaces accessoires à l'Organisme de formation.

## **Article 18 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 Directeur de l'Organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation.

## **Article 19 Entretien préalable à une sanction et procédure.**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'Apprenant 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 l'Apprenant 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 de l'Apprenant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, l'Apprenant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, Apprenant ou salarié de l'Organisme de formation. La

convocation susmentionné fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'Apprenant : 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 l'Apprenant 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 où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'Apprenant 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.

## **Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 20 Publicité**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'Organisme de formation.

### **Article 21 Exemple**

Le présent règlement est affiché sur le site Internet de l'Organisme de formation.

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