

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### APPLICABLE AUX STAGIAIRES et A TOUTES PERSONNES EXTERIEURES

---

#### I - DISPOSITIONS GENERALES

---

##### Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Ainsi qu'il est prescrit à l'article L 6352-4 du Code du travail, ce règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation :

- Détermine les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement,
- Fixe les règles en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits dans cette hypothèse.

##### Article 1.2 : Champ d'application

Les règles issues du présent Règlement Intérieur s'appliquent à tous les stagiaires participant à une action (de formation, d'accompagnement, de VAE/DPM/BPI...) organisée par EXPRESSION consulting, (domicilié au 62, rue Louis Blanc 69006 LYON / Siret 490 836 905 00037 / déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 6909454 69 auprès du préfet de région Rhône Alpes), et ce pendant toute la durée de l'action suivie.

##### Article 1.3 : Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par ce présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

#### II - HYGIENE ET SECURITE

---

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'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

##### Article 2.1 : Principes généraux

La Direction d'EXPRESSION consulting assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de ses locaux et sites. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après. Conformément à l'article R 6352-1 du Code du Travail, il est rappelé que lorsque l'action se déroule en dehors des locaux situés au 62, rue Louis Blanc 69006 LYON, dans un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

##### Article 2.2 : Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs ou prestataires formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu du stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après la notification par ce formateur.

## **Incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux d'EXPRESSION consulting, de façon à être visible et consultable par tous.

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, formateur en charge du groupe ou des services de secours.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire en avertit immédiatement le formateur ou l'accueil du site.

## **Interdiction de fumer dans les locaux.**

Les stagiaires s'interdisent de fumer ou vapoter dans les locaux du site de formation. Des lieux extérieurs identifiés et réservés sont prévus à cet effet.

## **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'enceinte des locaux accueillant le stage.

## **Accident - Maladie**

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 du site.

La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par l'organisme employeur si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation. Le Responsable du site doit alors avertir l'organisme d'appartenance du stagiaire dans les meilleurs délais. En cas de problème de santé, aucun soin ne peut être dispensé par le personnel ou les intervenants externes de d'EXPRESSION consulting.

En cas de nécessité et avec l'accord du stagiaire, le personnel ou intervenants mandatés par EXPRESSION consulting feront appel à une autorité médicale en fonction du degré d'urgence.

## **Il est formellement interdit aux stagiaires :**

- D'emporter ou modifier les supports de formation, le matériel pédagogique mis à disposition, sans autorisation d'EXPRESSION consulting
- De prendre des repas dans les salles de cours
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les enseignements sans autorisation.

## **III - DISCIPLINE GENERALE**

---

### **Article 3.1 : Assiduité du stagiaire en formation Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ou par l'intervenant lorsque ces derniers ont été adaptés.

Les horaires sont portés à la connaissance des stagiaires par la convocation et rappelés en début 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.

## Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant horaire prévu, les stagiaires doivent en avertir le site de formation où se déroule le stage ainsi que leur organisme d'appartenance.

## Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire émarge par demi-journée sur une feuille de présence détenue par le formateur tout au long de la formation. Le stagiaire complète en fin d'action le support d'évaluation lié à l'action suivie.

Une attestation de de présence est remis aux stagiaires en fin de formation.

## Article 3.2 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du Responsable du site 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 au stage ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services. Seules les salles réservées pour la formation doivent être utilisées et seulement celles-ci.

En fin de journée ou de stage de formation, les stagiaires sont tenus de remettre le mobilier des salles de formation qu'ils ont utilisées dans l'état où elles étaient initialement (disposition des tables, chaises, gobelets usagés mis à la poubelle...).

Il est interdit aux stagiaires de prendre des repas dans les locaux.

## Article 3.3 : Comportement et savoir être

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.

Il doit respecter les formateurs et autres participants à la formation par une attitude bienveillante et respecter la charte déontologique.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les heures de formation. Il est interdit d'apposer des inscriptions, de distribuer des tracts ou affiches dans les locaux d'EXPRESSION consulting.

Le stagiaire est invité à se présenter à son stage de formation en tenue vestimentaire correcte.

## Article 3.4 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel de formation (informatique ou autre) se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation 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.

Chaque stagiaire est personnellement, pécuniairement et disciplinairement responsable des dégâts et dégradations causés sur les équipements, supports et autres matériels pédagogiques mis à sa disposition par l'organisme de formation.

## Article 3.5 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier, filmer les sessions de formation et/ou les supports.

Le stagiaire ou signataire du contrat s'engage à respecter la clause de propriété intellectuelle, pour l'ensemble des contenus pédagogiques, documents produits en lien du présent contrat.

L'ensemble des documents conçus, rédigés, utilisés et remis aux stagiaires par EXPRESSION consulting reste la propriété intégrale et, droits exclusifs d'exploitation, de reproduction d'EXPRESSION consulting, Geneviève LAPENDRY.

La documentation pédagogique 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 lié au stage.

Les contenus pédagogiques, outils transmis (cahier stagiaire et autres documents pédagogiques) ne sont pas destinés à être utilisés pour les animations de conférences, séminaires, formations professionnelles, télé-sessions ou tout autre format d'enseignement à distance ou en présentiel, existant maintenant ou à venir dans le futur.

Des accords séparés peuvent être conclus pour utiliser ce contenu dans les cadres précités.

En aucun cas, l'ensemble des documents pourront être utilisés à d'autre fin et par d'autres intervenants ou prestataires sous peine de litige. Seul un accord écrit pourra permettre de déroger cette clause.

### Article 3.7 : Vol

Afin de se prémunir contre les vols de biens personnels (sac, vêtement, téléphone portable, tablette...), il appartient à chacun des stagiaires de prendre les précautions nécessaires. EXPRESSION consulting et les prestataires mandatés, déclinent toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou de vol des objets personnels de toute nature dans les locaux de formation.

## IV - MESURES DISCIPLINAIRES

---

### Article 4.1 : Sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation ou son représentant 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 (contractuellement lié) ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Pendant la durée de la formation, le stagiaire demeure sous l'autorité hiérarchique du directeur de son organisme d'origine. Celui-ci est le seul habilité à prendre, le cas échéant, toute sanction disciplinaire jugée nécessaire.

L'exclusion temporaire ou définitive d'un stage est la seule sanction prévue pour un stagiaire considéré avoir manqué à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur.

En cas d'exclusion, le responsable du site informe de la mesure prise :

- Le Directeur de l'organisme d'origine lorsque l'agent bénéficie d'un stage dans le cadre du plan de formation,
- Le Directeur de l'organisme et l'organisme paritaire qui a pris en charge les dépenses de formation, lorsque l'agent bénéficie d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### Article 4.2 : Garanties disciplinaires

La sanction d'exclusion peut être mise en œuvre dans les conditions suivantes :

- Avant toute sanction le stagiaire doit être informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui,
- Le directeur de l'organisme de formation concerné ou son représentant, convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est décrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge,

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, (stagiaire, ou formateur, intervenant). Cette possibilité doit être expressément mentionnée dans la lettre de convocation,
- Le directeur de l'organisme de formation concerné indique le motif de la sanction et recueille les explications du stagiaire,
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge,
- Lorsqu'un agissement considéré comme fautif ou la situation a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prononcée hors les dispositions prévues à l'article ci-dessus.

## V - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

---

### Article 5.1 : Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Il est organisé par l'un des membres de l'équipe pédagogique en charge de la formation qui assure ainsi : le bon déroulement de ces élections, et adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de la région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires n'est pas assurée.

### Article 5.2 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 5.3 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires. 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.

## VI – INFORMATION et DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant le début de la formation).

Le présent règlement est affiché et disponible au sein des locaux. Il est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Fait à LYON, le 03 mars 2014

Direction d'EXPRESSION consulting

EXPRESSION CONSULTING  
62, RUE LOUIS BLANC  
69006 LYON  
SIRET 490 836 905 0005