

Règlement intérieur établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

## **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 **France Certification (Treves organisation)**. Un exemplaire est disponible en libre-service sur le site internet.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## **ARTICLE 2 – RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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 sécurités applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. C'est le cas pour les formations dispensées par France Certification.

## **ARTICLE 3 - MAINTIEN EN BON ÉTAT DU MATÉRIEL**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

## **ARTICLE 4 - CONSIGNES D'INCENDIE**

Les formations se déroulant chez les clients, il est de sa responsabilité d'afficher les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours.

Des démonstrations ou exercices doivent être prévus par l'entreprise accueillant la formation pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

## **ARTICLE 5 - 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 client, qui préviendra France Certification et le fera participer à l'analyse des risques si besoin.

La prise en charge de l'accident reste de la responsabilité de l'organisme client.

## **ARTICLE 6 - BOISSONS ALCOOLISÉES**

Il est interdit aux stagiaires de se présenter à la formation état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **ARTICLE 7 - INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de formation.

## **ARTICLE 8 - HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS**

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par France Certification, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur.

Les horaires de formation sont définis lors de la planification avec le commanditaire. Les horaires classiques sont de 09h à 17h, et peuvent être dérogés selon le format (présentiel, distanciel), ou l'activité du client. Le commanditaire est chargé de communiquer ces horaires aux stagiaires.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation en dehors des pauses, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'entreprise cliente.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou son employeur et s'en justifier. Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants. L'organisme de formation informe immédiatement le commanditaire de cet événement.

## **ARTICLE 9 - ACCÈS À L'ORGANISME**

Les formations étant réalisées dans les locaux de l'entreprise cliente, les consignes d'accès doivent être communiquées au préalable au formateur France Certification. L'entreprise cliente est responsable de la communication des consignes d'accès à leurs collaborateurs.

## **ARTICLE 10 - TENUE ET COMPORTEMENT**

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

## **ARTICLE 11 - INFORMATION**

Les informations sont mises à disposition sur le site internet et sur le programme de formation. L'entreprise cliente se doit de diffuser ces informations aux stagiaires préalablement à la formation.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par France Certification, 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 12 - RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

France Certification décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans l'enceinte de l'entreprise d'accueil (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## **ARTICLE 13 - SANCTION**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;

- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec le financeur en cas de prise en charge, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer le commanditaire de la sanction prise.

## ARTICLE 14 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Le formateur France Certification intervient uniquement en cours de prestation, sur la présence ou non de la formation selon les dispositions de l'article 13. En cas de sanction plus conséquente, l'entreprise utilisatrice prend le relais en respectant les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

## ARTICLE 15 : 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 France Certification ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Ces réclamations peuvent se formuler oralement ou par écrit auprès des canaux suivants :

- Contact commercial
- Formateur
- Enquête de satisfaction (en commentaire)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

## ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01/08/2022

**Eléonore DIGNE**  
Directrice générale

