

## Règlement intérieur d'UNA Formation

Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

### PRÉAMBULE

#### 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 UNA Formation. Dans le cadre d'une formation régie par l'employeur, un exemplaire sera adressé par courrier à l'employeur afin qu'il le transmette au stagiaire. Dans les autres cas, l'exemplaire est adressé au stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline notamment 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.

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

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

#### Article 2 - 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 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 fonction de sa formation, notamment en respectant les consignes et instructions générales et particulières, écrites ou verbales, données par la direction d'UNA Formation ou le formateur en matière d'hygiène et de sécurité.

Le stagiaire doit utiliser les équipements de sécurité existants en respectant scrupuleusement les instructions sur ce point. Le fait de détériorer volontairement un matériel ou d'enlever les dispositifs protecteurs ou de sécurité peut constituer une faute. 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.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser les locaux et notamment les lavabos et WC mis à leur disposition dans des conditions respectueuses et dans un souci de propreté.

#### Article 3 - Consignes en cas d'évacuation

Les consignes en cas d'évacuation, notamment en cas d'incendie ainsi qu'un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation au 108-110 rue Saint Maur, 75011 Paris. 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 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction, la distribution 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'organisme de formation.

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

#### Article 5 - Interdiction de fumer / vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux clos et couverts de l'organisme de formation (tels que salles de formation, couloirs, hall d'entrée, salles de réunion...).

#### Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident, même léger, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime. De la même manière, tout stagiaire témoin d'un accident doit en informer la direction dans les plus brefs délais.

De même, lorsqu'un stagiaire est la cause d'un accident corporel ou non dans le cadre de la formation, il doit en aviser immédiatement la direction.

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 GÉNÉRALE

#### Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

##### Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme 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.

##### Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier par un motif valable.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) de cet événement.

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

De plus, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics ou par son employeur s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

##### Article 7.3. - 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

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

#### Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation ou urgence, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation (notamment il n'est pas autorisé à prendre son ou ses repas dans les locaux) ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente, l'échange ou la distribution de biens ou de services ;
- d'organiser des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- de diffuser des journaux, pétitions ou de procéder à des affichages.

#### Article 9 - Tenue

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

#### Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le bon déroulement des formations.

Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans les locaux de l'organisme de formation, a fortiori lorsqu'ils sont pénalement sanctionnables.

Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, prosélyte, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code pénal.

#### Article 11 - 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 ou tout accident qu'il causerait ou dont il serait témoin.

#### Article 12 – Enregistrements/reprographie

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Il est formellement interdit de reproduire les supports de formation et de les communiquer à un tiers.

#### Article 13 - Fouilles

En cas de nécessité, notamment suite à des disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou matériels appartenant à l'organisme de formation, aux stagiaires ou aux salariés travaillant dans les locaux de l'organisme, ou encore pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la direction peut de façon ponctuelle procéder à une vérification du contenu des divers effets et objets personnels des stagiaires.

Ces fouilles devront se faire dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité du stagiaire.

Le stagiaire devra être averti du droit de s'opposer à cette fouille et pourra demander la présence d'un délégué de la formation ou à défaut d'un délégué du personnel de l'entreprise d'accueil ou à défaut un autre membre du personnel de l'entreprise d'accueil. En cas de refus des stagiaires de se prêter à cette vérification, il sera fait appel aux services de police judiciaire.

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

#### Article 14 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les sanctions sont les suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

#### Article 15 - Garanties disciplinaires

##### Article 15.1. – 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 15.2. – 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 :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'avis 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.

##### Article 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### Article 15.4. – 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 décharge.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Fait à : Paris le : 3/4/2017

[Signature du Président de l'organisme de formation]



Siret : 510 357 882 00016

108-110, rue Saint-Maur -75011 PARIS  
Tél. : 01 49 23 82 60 - Fax : 01 43 38 55 33  
Mail : formation@una.fr