

## I- PREAMBULE

Forcimes est un organisme de formation situé au 160, chemin de l'Esquillon 30640 Beauvoisin. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 76300532230 auprès de la région Occitanie.

## II- DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et s. du code du travail, il 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.

## III- CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Forcimes et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Forcimes et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

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, l'ensemble des dispositions du présent règlement s'ajoute aux dispositions du règlement intérieur de l'entreprise.

## IV- HYGIENE ET SECURITE

### Article 3 : Règles générales

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. Chaque stagiaire 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 parce qu'elles existent sur le lieu de formation.

### Article 4 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de se présenter en salle de formation en état d'ivresse ou d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 5 : 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 et de vapoter dans la salle de formation ou dans l'établissement extérieur sauf dans les lieux réservés expressément à cet usage.

### Article 6 : Lieux de restauration

L'accès au lieu de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les pauses déjeuner. Il est interdit, sauf autorisation spéciale ou organisation spécifique, de prendre ses repas dans la salle où se déroule le stage.

### Article 7 : Installations sanitaires

Des toilettes et lavabo sont mis à la disposition des stagiaires. Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie notamment un plan de localisation des extincteurs et des issus de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connu de tous les stagiaires.

Si la formation se déroule dans un établissement extérieur à Forcimes, seront affichés de manière à être connue de tous les stagiaires les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours.

### Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté où les personnes témoins de l'accident, au formateur et à la direction qui a en charge la formation (employeur).

## V- DISCIPLINE

### Article 10 : Utilisation du matériel pédagogique et autre

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel que lui confiait en vue de sa formation, qu'il s'agit : du mobilier (tables, chaises, tableau, ...), des outils pédagogiques (tablettes, ordinateurs, vidéoprojecteur, documentation par exemple). Le matériel disponible ne doit être utilisé qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur.

Les stagiaires sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet : L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Les stagiaires peuvent être tenues de consacrer le temps nécessaire au nettoyage du matériel prêté point à la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et documents à sa possession ne lui appartenant pas, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

En cas de formation à distance : Il est formellement interdit aux stagiaires :

De communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation. (Identifiant et mot de passe). D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation. De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être ré-utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en salle de formation en tenue décente et à 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 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'encadrement de Forcimes, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction d'une tierce personne extérieure.

### Article 13 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Forcimes et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit l'occasion de la remise au stagiaire du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou la direction qui a en charge la formation et sont justifiés. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction qui a en charge la formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, Forcimes informe préalablement l'établissement de ses absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constituent une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires, 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 stagiaires sont tenues de remplir et de signer obligatoirement, matin et après-midi, la fiche des présences de Forcimes.

### Article 14 : Enregistrements

Il est expressément convenu que, sauf indication spécifique, il est autorisé d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, en tout ou partie, et ce uniquement pour des objectifs pédagogiques. À la demande du stagiaire des extraits des enregistrements, uniquement sur les exercices qui concerne, peuvent leur être transmis.

### Article 15 : Téléphone

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu de stage sans l'autorisation de l'animateur ou du responsable de l'organisme de formation. L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de cours.

### **Article 16 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires**

Forcimes décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par le stagiaire dans la salle de formation, les différents services, parc de stationnement, vestiaires...

### **Article 18 : Sanctions**

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, prise par le responsable Forcimes, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement au nom 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de Forcimes doit informer de la sanction prise :

Par la direction qui a en charge de la formation (employeur) :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge des dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

### **Article 19 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 et R 6352-8 du Code du Travail .

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou ses représentants envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiatement, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou ses représentants 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 écrite 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 salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée 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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite et été respectée.

### **Article 20 : Représentation et Délégués des stagiaires**

Étant donné qu'aucun stage n'a une durée supérieure à 500 heures, il n'y a pas lieu de désigner des Délégués des stagiaires.

### **Article 21 : Procédure de réclamation, aléas et difficultés**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (client, bénéficiaire, formateur) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formation de l'organisme de formation Forcimes ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des réclamations, aléas et difficultés de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation en demandant auprès de Forcimes le formulaire de réclamation.

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

## **VI - PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 22 : Publicité**

Le présent règlement se trouve dans les locaux de Forcimes et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande. Un exemplaire du présent règlement est envoyé lors de la contractualisation.

### **Article 23 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er juillet 2024 ainsi que du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

Le présent règlement est remis au stagiaire avant la session de formation.

Le stagiaire devra attester qu'il a lu le règlement intérieur en le signant ci-dessous.

La signature de ce règlement intérieur par le client, quand il est stagiaire (ou les salariés), vaut attestation sur l'honneur de la conformité d'accueil du public de son local. Quand le signataire est le client de la formation et que celle-ci se déroule dans ses locaux, il s'engage à mettre à disposition le matériel demandé et vu avec l'organisme de formation.

## **APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR PAR LE STAGIAIRE**

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature :