

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU STAGIAIRE**

*Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et 5, L6353-8, R6352-4 à R6352-15 du Code du Travail dans le cadre des activités de formation professionnelle.*

### **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 Défis. 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.

### **SECTION 1 - SÉCURITÉ ET HYGIÈNE**

#### **ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La prévention des risques d'accident 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 constructeur ou 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 respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

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.

Dans le cas de stages externes, les stagiaires sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au lieu où se déroule l'action.

#### **ARTICLE 3 - CONSIGNES 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 l'organisme de formation. 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 - CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doit être immédiatement signalé(e) au formateur qui a en charge la formation suivie.

Il est interdit à toute personne non habilitée de neutraliser tout dispositif de sécurité. Lorsque l'urgence le justifie, le responsable de direction ou le formateur peut imposer de nouvelles prescriptions qui reçoivent application immédiate.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux règles et obligations ci-dessus peut entraîner l'application de l'une des sanctions prévue dans de Règlement Intérieur, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive.

#### ARTICLE 5 - MATIÈRES DANGEREUSES ET ARMES

Il est interdit d'introduire dans les locaux de DÉFIS : des matières ou produits dangereux, des armes (blanches ou à feu), que leur acquisition, leur détention, leur transport ou leur port soient ou non réglementés.

#### ARTICLE 6 – REPAS, 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'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses au poste de distribution de boissons non alcoolisées.

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux prévus à cet usage.

**Le ou les repas ne sont pas pris en charge par DÉFIS. S'il le désire les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix à proximité de l'organisme de formation.**

#### ARTICLE 7 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

En application du décret du 29 mai 1992 et du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

En application du décret 2017-633 du 25 avril 2017, il est formellement interdit de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### ARTICLE 8 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. 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.

## **ARTICLE 9 - PANDÉMIE**

Dans un contexte de pandémie, le stagiaire s'engage à appliquer les consignes d'hygiène communiquées en amont par Défis et/ou données par le formateur au début de la formation.

En cas de symptômes avérés (toux, maux de tête, fièvre...), le stagiaire s'engage à en faire état au formateur, qui pourra alors lui demander de s'isoler du groupe, d'interrompre la formation pour consulter un médecin.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 10 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION**

#### **ARTICLE 10.1. - 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 10.2. - ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région Bretagne, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (voir Section 3)

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### **ARTICLE 10.3. - 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À 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. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### **ARTICLE 11 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme 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 à l'organisme,
- procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

## ARTICLE 12 - TENUE ET COMPORTEMENT

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

## ARTICLE 13 - NEUTRALITÉ POLITIQUE, CONFESSIIONNELLE ET SYNDICALE

DÉFIS accueillant dans ses locaux, des personnes d'opinions, de religions ou d'origines différentes, les usagers et les stagiaires sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

## ARTICLE 14 - 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 matérielle.

Après chaque passage en atelier ou en salle de formation, les stagiaires et les usagers sont tenus de rendre les lieux dans un état propre à une nouvelle utilisation.

## ARTICLE 15 - USAGE DU TÉLÉPHONE PORTABLE

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours sans l'accord du formateur/trice. Le téléphone portable ne doit être utilisé qu'à des fins pédagogiques et/ou de formations.

## ARTICLE 16 – USAGE DE LA DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, les équipements, le formateur et les autres stagiaires. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation DÉFIS, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel.

## ARTICLE 17 – OBJETS ET EFFETS PERSONNELS

Il est rappelé aux stagiaires que leurs biens et effets personnels sont placés sous leur propre garde, et que la responsabilité de l'organisme de formation DÉFIS ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

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.

## ARTICLE 18 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

« **Données à caractère personnel** » : s'entendent des informations permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique, utilisées dans le cadre de la prestation.

« **Responsable du traitement** » : la personne morale qui détermine les finalités et les moyens du traitement.

## **Description des traitements**

Dans le cadre de la formation objet de cette convention, DÉFIS collecte et traite des données à caractère personnel. Ces traitements sont nécessaires à l'exécution de la présente convention.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte et la sauvegarde de données dans une finalité de gestion des formations suivies par les stagiaires.

## **Données et personnes concernées**

Les catégories de données personnelles traitées sont des données d'identification, sur la vie professionnelle et sur la vie privée.

## **Durées de conservation**

La durée de conservation est susceptible de varier en fonction de la finalité du traitement. Les données personnelles sont conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. A la fin de la durée de conservation, les données sont supprimées ou anonymisées.

## **Destinataires des données**

Les données collectées sont destinées aux personnes habilitées au sein de DÉFIS. Les données peuvent être également transférées aux financeurs et prescripteurs de l'action dans le cadre d'une bonne exécution de l'action ou d'un suivi individualisé.

## **Sécurité des données**

DÉFIS s'engage à prendre toutes mesures afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment à empêcher qu'elles ne soient endommagées, effacées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

## **Exercice des droits**

Les personnes concernées par les traitements de leurs données disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de suppression, d'opposition et de portabilité. Elles peuvent également définir le sort de leurs données après leur décès.

Ces droits peuvent être exercés en contactant DÉFIS à l'adresse suivante : [contact@defis.info](mailto:contact@defis.info) / ou par courrier à l'adresse suivante : 8 rue du Général Leclerc 56600 LANESTER

## **ARTICLE 19 - DROIT À L'IMAGE**

Par l'attestation de droit signée en début de formation, vous acceptez ou refusez la diffusion de votre image dans le cadre d'un article de presse, d'une publication sur les réseaux sociaux ou autres.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### ARTICLE 20 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- blâme,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire,
- et/ou le financeur du stage.

### ARTICLE 21 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### 1) REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES – ÉLECTIONS

Pour les actions de formation collective et dont la durée totale dépasse **500 heures**, il y a lieu d'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les mesures suivantes :

- tous les stagiaires sont éligibles et électeurs. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de celle-ci,
- les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent lorsque la formation prend fin. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, une nouvelle élection aura lieu.

#### 2) RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

Les représentants ont pour rôle:

- de faire des suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation,
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### ARTICLE 21.1 – INFORMATION DU STAGIAIRE

**Article R 6352-4**, 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 21.2 – Convocation pour un entretien

**Article R 6352-5**, 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'accusé 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

#### ARTICLE 21.3.– 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, s'il y a lieu, Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### ARTICLE 21.4. – Prononcé de la sanction

**Article R 6352-6**, 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.

**Article R 6352-7**, Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

**Article R 6352-8**, Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise. Au-delà il est précisé qu'en cas d'incident ou de litige durant les stages, tout stagiaire peut, après en avoir informé le formateur, demander à être reçu par le responsable du Centre de Formation, ou son représentant.

#### ARTICLE 22 - PUBLICITÉ

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire lors de l'envoi de la convocation. Un exemplaire en est affiché dans les locaux de l'organisme de formation ainsi que sur le site internet de l'organisme de formation.

Mise à jour le 4 novembre 2021

À Lanester, le 4 novembre 2021

Signature de la direction



ASSOCIATION DEFIS  
8 rue du Général Leclerc  
56500 LANESTER  
02 97 76 34 91  
contact@defis.info  
siret: n° 501 903 769 00021