

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est établi conformément  
aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15  
du Code du Travail



# OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'organisme de formation &SensÊtre en distanciel comme en présentiel, dans les locaux mis à disposition de &SensÊtre.

Sera nommée ci-après « le stagiaire » toute personne suivant une action de formation proposée par l'organisme de formation &SensÊtre. Le stagiaire peut donc être un « bénéficiaire » dans le cadre d'une formation « bilan de compétences ».

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.



# HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

## ARTICLE 1 - 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 l'employeur 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.

## ARTICLE 2 - CONSIGNES INCENDIE

---

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser sans délai toute activité de formation, et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du lieu 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 3 - PROPRETÉ DES LOCAUX

---

Le stagiaire doit maintenir en ordre et en état de propreté constants les locaux dans lesquels se déroule la formation.

## ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET PRODUITS STUPÉFIANTS

---

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans les locaux est strictement interdite.

Il est également interdit au stagiaire de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

## ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER OU VAPOTER

---

Il est formellement interdit de fumer ou devapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de la formation.

Le stagiaire est toutefois autorisé pendant son temps de pause à sortir fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

## ARTICLE 6 - ACCIDENT

---

Tout accident, même léger, survenu au stagiaire pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, doit être porté à la connaissance de l'organisme de formation par l'accidenté ou les témoins de cet accident le jour même ou au plus tard dans les 24 heures.

Prévenir Nathalie CORTI, présidente et référent administratif de &SensÊtre, au 06 15 91 07 23 ou [contact@esensetre.fr](mailto:contact@esensetre.fr), qui entreprendra les démarches appropriées en matière.



## ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

---

### 7.1 – Horaires de formation

Le stagiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ou son entreprise. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation.

### 7.2 – Absences, retards, départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation ou son entreprise dans les plus brefs délais et s'en justifier.

De plus, pour le stagiaire dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, France Travail, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

### 7.3 – Formalisme lié au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille de présence au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, une attestation de formation ou un certificat de réalisation lui est remis.



## ARTICLE 8 - COMPORTEMENT

---

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.

À titre d'exemple, il est formellement interdit au stagiaire d'utiliser son téléphone portable durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

## ARTICLE 9 - TENUE

---

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

## ARTICLE 10 - ACCÈS AUX LOCAUX

---

Le stagiaire a accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel il est inscrit. Il ne peut y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il lui est interdit d'être accompagné de personnes non inscrites au stage.

## ARTICLE 11 - VOL OU DÉGRADATION DES BIENS PERSONNELS

---

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par le stagiaire dans les locaux de formation.



# ARTICLE 12 - UTILISATION DU MATÉRIEL

---

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les liens d'accès à l'espace personnel mis à disposition du stagiaire pour le partage de documents entre lui et l'organisme de formation

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur l'espace personnel mis à sa disposition.

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

Il est formellement interdit pour le stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.



# SANCTIONS

## ARTICLE 13 - SANCTIONS

---

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 la direction de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

## ARTICLE 14 - ENTRETIEN PRÉALABLE À UNE SANCTION ET PROCÉDURE

---

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

