

REGLEMENT INTERIEUR FORMATION

PREAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-8 du code du Travail et s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation (ci-après « les participants ») organisée par la société Relyens Mutual Insurance (ci-après « l'organisme de formation »), pour toute la durée de la formation suivie.

Le présent règlement définit :

- les règles d'hygiène et de sécurité,
- les règles relatives à la discipline,
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants qui contreviendraient aux règles susvisées,
- les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

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

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 sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Si un participant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces règles et consignes expose le participant à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

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 et doivent être strictement respectés sous peine de sanction disciplinaire.

En cas d'alerte, le participant 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 participant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme de formation et, en cas de consigne dans ce sens, appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction et la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux au sein desquels sont accueillis les participants sont formellement interdites.

De plus, il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de formation.

Les participants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'ensemble des lieux de travail fermés et couverts.

Il est également strictement interdit toute utilisation de cigarette électronique, et ce, dans les mêmes dispositions prévues ci-dessus.

Article 6 - Accident

Le participant 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 R. 6342-3 du code du Travail).

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du participant en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les participants 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 participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, etc.) de cet événement.

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

De plus, conformément à l'article R. 6341-45 du code du Travail, le participant dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le participant est tenu de renseigner et de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé de réaliser une évaluation de fin de formation.

A l'issue de l'action de formation, un certificat de réalisation de formation sera transmis, selon le cas, à son employeur, à son administration ou à l'organisme qui finance l'action de formation.

Article 8 - Accès aux locaux de formation

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

Article 9 - Tenue

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

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de l'organisme de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

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 participant 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 participant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 12 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le code de la Propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

Article 13 - Responsabilité

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

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 14 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du participant 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.

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 participant ou l'administration du participant ;
- et/ou l'organisme financeur de l'action de formation le cas échéant.

Article 15 - Garanties disciplinaires

Article 15.1. – Information du stagiaire

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

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne pourra être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien dans les conditions prévues à l'article ci-dessous.

Article 15.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le participant par lettre recommandée avec 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, participant ou salarié de l'organisme de formation.

Article 15.3. – Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

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 participant sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

Article 16 - Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant avant toute inscription définitive.

Fait à Lyon, le 02 janvier 2026