

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Ce présent règlement intérieur est soumis au respect et à l'application du règlement intérieur du 2A rue du jardin d'Ecosse, 57530 ARS-LAQUENEXY, lieu sur lequel se déroulent les formations.

#### Article 1 : Objet

CP Formation est un organisme de formation domicilié au 2A rue du jardin d'Ecosse à ARS-LAQUENEXY. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 41 54 033 42 54 auprès du Préfet de la région Lorraine.

Le numéro Data Dock attribué est le 0005471.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a vocation à préciser :

- Les principales mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires, ainsi que leurs droits en cas de sanction
- Les modalités de représentation des stagiaires, lorsque la durée totale de l'action de formation est supérieure à 500 heures.

## HYGIENE ET SECURITE

### Article 2 : Interdictions

La drogue, l'alcool, sous quelque forme que ce soit sont interdits dans l'établissement. Leur introduction ou leur consommation dans l'établissement entraînera le renvoi définitif.

Il est également formellement interdit de fumer dans le bâtiment (salle de formation, couloirs, hall d'entrée...).

Il est interdit de quitter l'établissement en dehors des pauses déjeuners ou avant la fin des formations sauf si une autorisation a été demandée auprès de l'organisme (avec justificatif écrit).

Toute personne quittant l'établissement sans autorisation pendant les horaires de formation ne sera pas couvert par l'assurance (exemples : pendant les temps de pause des formations).

### Article 3 : Restauration

CP Formation dispose d'une cuisine équipée d'un frigo et d'un micro-onde permettant aux stagiaires de prendre leur déjeuner dans nos locaux. Chaque stagiaire est tenu de rendre son environnement de travail propre avant de partir. Attention il est interdit de manger ou de boire à proximité des ordinateurs portables. Il conviendra de les retirer avant la pause déjeuner. Un bar est à disposition des stagiaires pour les boissons chaudes ou fraîches pendant les pauses.

### Article 4 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 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 parties communes de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement, et de se rejoindre au point de rassemblement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R6342-3 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### Article 6 : Vol / détérioration des objets personnels

CP Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## REGLES DISCIPLINAIRES

### Article 7 : Respect

La fréquentation de l'établissement implique le respect des intervenants, de l'administration, des autres stagiaires et des locaux.  
Une tenue correcte est exigée dans l'établissement.  
L'usage des téléphones portables est interdit pendant les stages, sauf cas exceptionnels et appels d'urgence.

### Article 8 : Propreté

Il est demandé aux stagiaires de veiller à la propreté des salles de formation, des couloirs et halls ainsi que des abords.  
Les toilettes doivent être laissés dans l'état dans lesquels ils ont été trouvés par les stagiaires.  
Les réparations des éventuelles dégradations faites à l'immeuble ou au matériel mis à la disposition des stagiaires seront à la charge des personnes fautives.

### Article 9 : Horaires

Les formations seront assurées selon l'emploi du temps remis aux stagiaires en fonction de leur formation.

Dans le cas contraire, les horaires standards de formation sont définis comme suit, du lundi au vendredi de :

- **9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00\***

\*Sauf changement validé avec le formateur et l'organisme de formation

Les stagiaires sont priés d'intégrer les cours 5 minutes avant le début des cours afin que ces derniers puissent démarrer aux horaires indiqués ci-dessus.

### Article 10 : Retards

Aucun retard ne sera autorisé sauf raison exceptionnelle et grave ; le stagiaire ne pourra être admis qu'après avis de l'administration. L'intervenant pourra refuser l'accès de sa formation à un stagiaire arrivant régulièrement en retard.

### Article 12 : Absences

Les formations et les différents tests sont obligatoires. Les présences sont contrôlées par un appel à chaque début de séance, qui se formalise par une feuille d'émargement.

Tout stagiaire devra prévenir l'organisme le jour même de son absence, par téléphone et/ou email et envoyer ou apporter un justificatif (arrêt de travail) dès son retour.

Les formateurs ont toute latitude pour refuser à leur cours un stagiaire qui s'est absenté plusieurs fois sans motif sérieux et ne venant pas s'excuser à son retour, ou n'ayant pas récupéré les cours auxquels il n'avait pas assisté.

Un excès d'absences injustifiées pourra entraîner une décision d'exclusion du parcours de formation.

### Article 12 : Ordinateur

Chaque stagiaire se voit attribuer un ordinateur portable pendant la durée de la formation dans les cours qui nécessitent son utilisation. Un accès WIFI lui est donné. L'utilisation d'internet est possible pendant la formation, dans le cadre par exemple de recherches, et ce uniquement sous la direction du formateur. Ainsi, tout formateur peut demander (ou non) l'utilisation de l'ordinateur et/ou internet ou peut également en refuser l'accès. Ainsi, tout abus ou non-respect de cette consigne pourra faire l'objet d'une exclusion du parcours de formation.

Article 13 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est à disposition dans un classeur au sein de chaque salle de formation. Chaque stagiaire est tenu de prendre connaissance de celui-ci avant le démarrage de la formation.

Chaque stagiaire complétera la fiche « règlement intérieur » qui lui sera remis le premier jour de sa formation avec son nom, prénom et signature, précédés de la mention « Lu et approuvé ».

Loïc DEGANDT  
Président Directeur Général

## ANNEXE : Articles de lois cités dans le règlement intérieur

### Article L6352-3

Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

### Article L6352-4

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

### Article R6352-1

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article R6352-2

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation.  
Il se conforme aux dispositions de la présente section.

### Article R6352-3

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

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 amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### Article R6352-4

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

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

### Article R6352-5

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article R6352-6

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

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

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

#### Article R6352-7

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

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 R6352-8

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° 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 ;
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### **Article R6352-9**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article [L. 6352-4](#) prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

### **Article R6352-10**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

### **Article R6352-11**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

#### **Article R6352-12**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

#### **Article R6352-13**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

#### **Article R6352-14**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

#### **Article R6352-15**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

#### **Article R4227-28**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

L'employeur prend les mesures nécessaires pour que tout commencement d'incendie puisse être rapidement et efficacement combattu dans l'intérêt du sauvetage des travailleurs.

#### **Article R6342-3**

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

En matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles, les obligations autres que celles qui concernent le paiement des cotisations incombent à la personne ou à l'organisme responsable de la gestion du centre où le stage est accompli.