

REGLEMENT INTÉRIEUR • FORMATIONS •

Conformément aux articles L.6352-3, R.6352-1 et R.6352-2 du code du travail

PREAMBULE

La SARL FACS (Formation Audit Conseils Sécurité) est un organisme de formation dont le siège social est situé ZAC 1 Le Cerceron, Lot n° 20 – 268 Voie Denis Papin à Saint-Raphaël (83700). Représentée par Mme DEVEZA Stéphanie en qualité de Gérante, la société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 938 302 993 83 à la Préfecture du Var (DIRECCTE PACA).

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes relatives à la discipline, et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis de toutes les personnes participant à une action de formation organisée par FACS (ci-après dénommées les « stagiaires ») qui y contreviennent, et les droits de celles-ci en cas de sanction.

En cas d'organisation d'actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, le présent règlement intérieur détermine les règles de représentation des stagiaires.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire qui est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par FACS et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l'action de formation.

Le présent règlement intérieur sera révisé à chaque changement législatif pertinent. Les modifications seront communiquées aux stagiaires par courriel et affichées dans les locaux de formation.

ARTICLE 2 : LIEU DE FORMATION

La formation aura lieu soit dans les locaux de FACS, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de FACS, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Des sessions d'information seront organisées au début de chaque session de formation pour expliquer le règlement intérieur et les droits et obligations des stagiaires. Ces sessions seront animées par un membre de l'équipe pédagogique et permettront aux stagiaires de poser des questions.

Les formations en intra-entreprise ne sont pas concernées par le présent règlement intérieur. Les stagiaires devront alors se référer aux dispositions de leur entreprise.

SECTION 1. REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 3 : PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents du travail 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 pouvant être mis à disposition.

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 sur le lieu de formation. 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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation et du lieu de formation (s'il est différent de l'organisme de formation).

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 4 : 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 et/ou du lieu 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 de l'animateur de la formation, du représentant habilité de l'organisme de formation/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 ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation et du lieu de formation.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

ARTICLE 5 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

L'introduction ou la consommation de substances psychoactives 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 substances psychoactives dans l'organisme de formation ou sur le lieu de formation s'il est différent.

ARTICLE 6 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation ou du lieu de formation.

ARTICLE 7 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation, y compris pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, 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 R.6342-3 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 auprès de la caisse de sécurité sociale compétente par le responsable de l'organisme de formation.

SECTION 2. DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 8 : ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

ARTICLE 8.1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ou l'employeur des stagiaires, par le biais des convocations.

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 8.2 : 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 par tout moyen et s'en justifier.

L'organisme de formation informe dans les meilleurs délais le financeur (employeur, administration, OPCO,...) 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 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 8.3 : 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 et de la signer au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan ou une évaluation de la formation.

A l'issue de la formation, l'organisme de formation remet à l'employeur/administration ou organisme qui finance l'action de formation, une attestation de formation et une attestation de présence au stage.

ARTICLE 9 : ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

ARTICLE 9.1 : Conditions d'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 ou l'entreprise (interdiction d'être accompagné d'autres personnes non inscrites au stage)
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services,
- Causer du désordre et, d'une manière générale, faire obstacle au bon déroulement du stage

ARTICLE 9.2 : Accessibilité aux personnes en situation de handicap et référent handicap

En qualité d'organisme de formation, la SARL FACS est considérée ERP (Etablissement Recevant du Public) catégorie R « Etablissement d'enseignement et de formation » et applique la réglementation relative aux ERP, notamment en matière d'accessibilité aux personnes en situation de handicap (accessibilité aux fauteuils roulants, sécurité des aveugles et mal-voyants, sanitaires adaptés, portes et poignées de portes adaptées, signalétiques, ...). La SARL FACS désigne un référent handicap, Mme DEVEZA Stéphanie, Gérante, joignable à l'adresse mail contact@facs-formations.com et au 06.66.45.88.17. Le référent handicap est chargé de veiller à l'accessibilité des formations, d'accompagner les bénéficiaires en situation de handicap et de sensibiliser l'équipe pédagogique aux enjeux de l'inclusion.

ARTICLE 10 : TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte ou, si la formation le nécessite, dans une tenue de travail complète (équipements de protection individuelle – EPI).

ARTICLE 11 : COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou sur le lieu de formation, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 12 : UTILISATION DU MATERIEL

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 obligatoirement et immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 13 : ENREGISTREMENTS

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

ARTICLE 14 : RESPONSABILITES DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

La SARL FACS 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.

SECTION 3. MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 15 : SACTIONS 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.

- Article R.6352-3 du Code du Travail : *constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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.*

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 la Direction de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-8 du Code du Travail, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise,
- L'employeur et l'organisme financeur qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation
- L'OPCO qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire

ARTICLE 16 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 16.1 : Information du stagiaire

- Article R.6352-4 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.*

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 16.2 : Convocation pour un entretien

Lorsque la Direction de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Convocation du stagiaire à un entretien :
 - o par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge
 - o indication de l'objet de la convocation
 - o indication de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien
 - o précision sur la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

ARTICLE 16.3 : 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. La Direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire

ARTICLE 16.4 : Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fera l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

SECTION 4. REPRESENTATION DES STAGIAIRES **Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures**

ARTICLE 17 : ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires son électeur et éligibles sauf les détenus.
- Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement
- Il adresse un procès-verbal de carence transmis au préfet de région territorialement compétent lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée

ARTICLE 18 : DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 19 : ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

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 toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à Saint-Raphaël, le 01/01/2025

**SARL FACS
Mme DEVEZA Stéphanie, Gérante**

FACS
Formation Audit Conseils Sécurité
SARL au capital de 8000 Euros
ZAC 1 Le Cerceron - Lot n° 20 - 83700 SAINT-RAPHAEL
Tél : 06.66.45.88.17 - Email : stephanie.deveza@gmail.com
TVA FR 68431312685 - SIRET 431 312 685 00032 - APE 7022Z