

# Règlement intérieur de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

## PRÉAMBULE

### Définitions :

OpenIP sera dénommé ci-après "Organisme de formation"

La(es) personne(s) suivant la formation sera(ont) dénommée(s) ci-après "Stagiaire(s)"

Le mandataire d'OpenIP sera ci-après dénommé le "Représentant de l'Organisme de formation" ou le « Représentant ».

## Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les Stagiaires participant à une action de formation organisée par OpenIP. Un exemplaire est remis à chaque Stagiaire et est disponible en ligne sur [www.openip.fr/partenaires/webinars-et-formations/](http://www.openip.fr/partenaires/webinars-et-formations/).

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.

Tout Stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

# SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

## Article 2 - 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 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 le Stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Chaque Stagiaire est considéré comme ayant accepté les règles du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par OpenIP.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'OpenIP, mais également dans tout local mis à disposition dans le cadre de l'activité de formation par OpenIP.

## 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 où se déroule la 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 de l'Organisme de formation habilité 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 - 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 aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

## **Article 5 - Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°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.

## **Article 6 - Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le Stagiaire accidenté ou les Stagiaires 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 par le Représentant de l'Organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **Article 7 : Responsabilité de l'Organisme de formation en cas de vol ou d'endommagement de biens personnels des Stagiaires**

OpenIP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposé par les Stagiaires à l'extérieur et dans les locaux de formation.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 8 - Assiduité du Stagiaire en formation**

#### **Article 8.1. - Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par OpenIP et portés à la connaissance des Stagiaires par la convocation. Les Stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. OpenIP se réserve le droit de modifier les horaires de formation, dans les limites imposées et définies dans les CGV de formation. Le non-respect de ces horaires par le Stagiaire peut entraîner des sanctions. Sauf

circonstances exceptionnelles, les Stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

### **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 et se conformer aux CGV de formation. L'Organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, Fongecif, OPCO, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

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

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

## **Article 9 - 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 10 - Tenue**

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

## **Article 11 - 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.

## **Article 12 - 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 ou professionnelles autre que celui du cadre de la formation 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 du matériel. A la fin de la formation, 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.

## **Article 13 : Enregistrements et documentation pédagogique**

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

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

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 14 - 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.

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 Représentant de l'Organisme de formation,
- blâme,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Représentant de l'Organisme de formation informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié Stagiaire,
- et/ou le financeur de la formation.

## Article 15 - Garanties disciplinaires

### Article 15.1. – Information du Stagiaire

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 15.2. – Convocation pour un entretien

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 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le Stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son Représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du Stagiaire.

### 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 Stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à Clichy, le 22 décembre 2020

Laurent SILVESTRI

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Laurent Silvestri", written over the printed name.