



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE

I- PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par HP FORMATION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

II - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par HP FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

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

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de HP FORMATION, mais également dans tout local ou espace accessoire au centre de formation.

IV - HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en averti immédiatement le responsable du centre de formation ou son formateur.

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 sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse et/ou sous l'emprise de drogues ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et/ou des drogues.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable du centre de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme, les instructions du représentant habilité du centre de formation ou des services de secours.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu en cours de formation ou pendant le temps de trajet entre son domicile ou son lieu de travail et le lieu de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable du centre de formation.

Conformément à l'article R 6342-1 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 du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - DISCIPLINE

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le centre de formation.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation, soit à l'occasion de l'accueil stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Il n'est toléré aucune absence.

HP FORMATION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées HP FORMATION aux horaires d'organisation.

Toute absence doit être signalée au cours de la 1^{ère} demi-journée et doit être justifiée au plus tôt par un motif sérieux (arrêt de travail...).

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de HP FORMATION, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes au centre de formation.
- Procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au centre de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

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

Article 15 : Documentation pédagogique

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.

Article 16 : Responsabilité du centre de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

HP FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction par le responsable du centre de formation ou son représentant.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable du centre 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable du centre de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail):

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

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

VIII - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 21 : Publicité

Le règlement intérieur est disponible sur notre site internet et par affichage dans notre salle de repas.

Le 21 novembre 2017,

Joël PLAY,
Directeur
HP FORMATION
EUROPE PARIS
Z.A Les 2B - Chemin du Derontet
01360 BELIGNEUX
RCS Bourg en Bresse 501 530 380
SAS 150 000 euros

HP Formation
Europe Parc – Z.A. les 2B – Chemin du Derontet 01360 Bèlignèux
Tél. +33(0)4.72.25.45.45 – Fax : +33(0)4.74.98.45.99
www.hp-formation.fr
administratif01@hp-formation.fr
SAS au Capital de 150 000 euros
RCS Bourg en Bresse 501 530 380 Code Ape : 8559A