

**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES****établi conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et****R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail****Version Actualisée en date du 28 mai 2020 incluant les mesures de sécurité relatives à la lutte contre la propagation du COVID 19.****I - PREAMBULE**

LA SARL EFPPA est un organisme de formation professionnelle continue pour adultes enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 82 73 01519 73 auprès du Préfet de la Région Rhône Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat). Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par la SARL EFPPA dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

**II - DISPOSITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION****Article 2.1 : Objet - Principes Généraux**

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 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.

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 200 heures.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation en vigueur au jour de la date de signature du présent règlement. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

**Article 2.2 : Personnes concernées**

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des participants de chaque formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

**Article 2.3 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive****(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)**

Les objectifs et le contenu de la formation. La liste des formateurs et des enseignants. Les horaires. - Les modalités d'évaluation de la formation. Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation. Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations citées ci-dessus ainsi que Les tarifs. Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

**III - SANTE-HYGIENE-SECURITE****Article 3.1 : Règles générales (selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)**

La direction de la SARL EFPPA assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'organisme.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de services lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre III/Hygiène Sécurité.

Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du Code du Travail IL est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Les formations qui sont organisées en dehors des locaux de l'organisme de formation, comme par exemple chez le client ou dans un lieu neutre, doivent respecter les gestes barrières, le « protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés », le guide du secteur de la formation et les guides spécifiques sectoriels.

Lorsque la formation est dispensée à distance, le règlement est non applicable.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière de sécurité et d'hygiène en vigueur dans le lieu de formation.

### **Article 3.1 bis - Mesures de sécurité sanitaires COVID 19**

Les consignes sanitaires sont affichées dans les locaux et les salles de formation d'EFPPA et constituent une annexe au règlement intérieur.

#### **« Respect des Gestes barrières »**

Face au coronavirus de type COVID-19, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :

- Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter ;
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.
- Appliquer une distanciation sociale en maintenant un minimum d'un mètre d'écart avec les autres personnes ;
- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre, etc.).

Et Respecter les instructions du personnel d'EFPPA concernant l'usage et les conditions d'utilisation des équipements de protection ( gants, masques, etc)

### **Article 3.2 : Respect des mesures d'hygiène et de sécurité**

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Les consignes doivent être strictement respectées. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 3.3 : 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 dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'empire de drogue dans l'organisme de formation.

### **Article 3.4: Interdiction de fumer ou de vapoter**

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 formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles et locaux de formation, sauf dans les lieux explicitement réservés à cet usage

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

### **Article 3.5 : Lieux de restauration**

Il est interdit aux stagiaires, sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, de prendre leur repas sur place, dans les salles et locaux où se déroulent les stages.

**Article 3.6 : 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 de l'organisme ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement actionner la commande d'alarme incendie et 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 3.7 : Accident et problèmes de santé**

Tout accident ou incident même bénin, survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de Formation par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

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 de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir l'organisme de formation dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques ou autres problèmes) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

**IV - DISCIPLINE GENERALE****Article 4.1 : Tenue et comportement général**

Les valeurs portées par la SARL EFPPA ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances, de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

**Article 4.2 : Assiduité du stagiaire en formation :**

**Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.**

**Article 4.2-1 - Horaires de formation**

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de formation.

Le Référent de la Formation de l'EFPPA se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des contraintes d'organisation. Les stagiaires doivent alors se conformer aux modifications apportées par le Référent de Formation aux horaires de formation.

Les horaires de formation devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

**Article 4.2-2 - Absences, retards ou départs anticipés**

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants. Toute absence non autorisée, tout retard doit être signalé à l'organisme de formation par e-mail, SMS, Appel téléphonique au REFERENT DE LA FORMATION ou à la personne en charge des relations avec les stagiaires dont les coordonnées sont indiquées sur la fiche « Contact » remise avec le livret d'accueil ou indiqué sur le programme de formation.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur

Tout départ avant l'horaire prévu doit être signalé au formateur dès le début de la ½ journée et le stagiaire doit s'en justifier par un motif sérieux ou une circonstance exceptionnelle. Tout évènement non justifié constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Il est rappelé que l'organisme de formation doit informer immédiatement le financeur de la formation (employeur, Pôle Emploi- OPCA) des absences et retards et des sanctions éventuelles pour non-respect du règlement intérieur. Conformément à l'article R 6341-45 du Code du Travail, les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par les pouvoirs publics s'exposent à une retenue sur rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence non justifiée en formation.

#### **Article 4-3 - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est impérativement tenu de signer pour chaque journée de présence en formation, la feuille d'émargement par demi-journée contresignée par le formateur. Il doit remplir en fin de formation, le questionnaire de fin de formation.

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

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, une attestation d'assiduité attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage et la date de fin en cours de formation.

#### **Article 4.4 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

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

#### **Article 4.5 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié, notamment dans le cadre des travaux pratiques. Les stagiaires sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et le nettoyage du matériel pendant la formation. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet dans le strict respect des consignes donnés par les formateurs. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, 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 4.6 : Enregistrements, droit à l'image, accès aux données personnelles**

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

Dans le cadre de leur formation, les stagiaires consentent à être filmés et/ou photographiés pour une éventuelle publication sur les supports suivants : brochures, publications internes, site internet d'EFPPA ou vidéos pédagogiques. L'autorisation n'est valable que pour les usages mentionnés ci-dessus. Les stagiaires sont toujours informés des prises de vue. Il leur est demandé de manifester leur opposition à ce moment là et de ne pas rester dans le champ des prises de vue.

Conformément à la loi, le libre accès aux données personnelles est garanti. Le stagiaire pourra donc à tout moment vérifier l'usage qui est fait et disposer d'un droit de retrait s'il le juge utile. Tous les droits relatifs à la protection des données personnelles peuvent s'exercer par mail à l'adresse suivante : [info@efppa.com](mailto:info@efppa.com).

La SARL EFPPA applique strictement les directives du Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD). Les informations demandées à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi. Pour plus de détails se reporter aux mentions légales et politique de confidentialité du site internet [www.efppa.com](http://www.efppa.com)

#### **Article 4.7 : Documentation pédagogique**

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

La SARL EFPPA met en œuvre tous les efforts raisonnables pour assurer l'exactitude, l'actualité et la fiabilité du contenu des formations mais ne peut être tenue pour responsable d'éventuelles lacunes ou inexactitudes.

**Article 4.8 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

La SARL EFPPA 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 4.9 : Téléphone portable**

Sauf avis contraire du formateur, il est strictement interdit d'utiliser un téléphone portable pendant la session de formation que ce soit à titre personnel ou professionnel. Durant les formations, tous les appareils mobiles doivent être éteints ou en mode silencieux .

**V - MESURES DISCIPLINAIRES**

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

**Article 15.1 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcé par le responsable de l'organisme 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 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.

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

- soit en un avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation par lettre recommandée avec AR ou remise contre décharge à l'intéressé ; il s'agit dans ce cas, d'un rappel à l'ordre qui n'a pas d'incidence sur la présence dans le stage.
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire de la formation
- soit en une mesure d'exclusion définitive de la formation.

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction sera fonction de la gravité de la faute.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme 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.

**Article 5.2 : garanties disciplinaires**

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 ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et que la procédure prévue à l'article R 6352-4 du Code du Travail et éventuellement aux articles R 6352-5 et R 6352-6 ait été observée ci-après décrite

**Article 5.3 : convocation pour un entretien et assistance possible pendant l'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 accusé de réception ou remise contre décharge à l'intéressé, 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix notamment le délégué de stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisager et recueille les explications du stagiaire.

#### **Article 5.4 : 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.

Le directeur de l'organisme informe de la sanction prise l'employeur, l'organisme collecteur paritaire qui a pris en charge les dépenses de la formation et le financement de l'action de formation.

## **VI - REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Article L 6352-4 Code du Travail

### **Article 6.1 : Election des représentants**

Dans chaque action de formation à caractère collectif d'une durée supérieure à 200 heures organisée par EFPPA, les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. 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 a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

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 6.2 : Mandats et attribution des délégués.**

Les délégués sont élus pour la durée du stage et cessent à la fin du 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.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de stage 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 sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur établit un PV de carence.

## **VII -PROCEDURE DE RECLAMATION**

### **Article 7.1 : Réclamations**

Les prospects, clients, stagiaires, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme EFPPA - Pierre FRICOUT soit

- oralement par téléphone ou en face-à-face et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais
- ou par écrit par courrier postal à l'attention de Pierre FRICOUT ou par mail à l'adresse suivante : [reclamations@efppa.com](mailto:reclamations@efppa.com)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

## **VIII PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

### **Article 8.1 : Publicité et entrée en vigueur**

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive et tout règlement de frais comme prévu à l'article L 6353-8 du Code du Travail. Il est remis sous forme papier ou électronique.

Les dispositions instituées par le présent règlement intérieur entrent en vigueur le 28 mai 2020 et remplacent toutes les versions précédentes

**La signature de l'attestation de prise de connaissance jointe au présent règlement intérieur par le stagiaire vaut acceptation des termes du présent règlement et des mesures prises à son encontre au cas d'inobservation de ce dernier.**

Un exemplaire du présent règlement et de l'annexe relative aux consignes sanitaires mises en place à EFPPA est disponible dans les locaux de la SARL EFPPA et sur son site Internet [www.efppa.com](http://www.efppa.com)

A Aime le 28/05/2020

**Pour la SARL EFPPA**

**Monsieur Pierre FRICOUT**

**Gérant**

