

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par INTER'FACE. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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.

Toute personne 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 la personne à des sanctions disciplinaires.

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 de l'établissement où a lieu la formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les formations se déroulent dans des locaux conformes à la réglementation applicable aux Établissements Recevant du Public (ERP) en matière de sécurité incendie et d'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

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 les lieux où s'effectue la formation.

Article 5 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 destinés à la formation.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de

INTER'FACE

3475 route de la Fretallaz 74370 St Martin Bellevue

Tél. : 04.50.08.60.49 Mail. : contact@interface-conseils.com

N° RCS 824 719 934 - N° déclaration d'activité : 84740380974

formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. 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 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage, des convocations et rappelés au début de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'entreprise utilisatrice ou par le responsable de l'organisme de formation. Toute absence ou retard non justifiée sera remontée à l'entreprise utilisatrice et au financeur.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émargement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 7.3 - 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation lui est remis.

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à la formation avec une tenue vestimentaire correcte.

Article 10 - 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 11 - Utilisation du matériel

INTER'FACE

3475 route de la Fretallaz 74370 St Martin Bellevue
Tél. : 04.50.08.60.49 Mail. : contact@interface-conseils.com
N° RCS 824 719 934 - N° déclaration d'activité : 84740380974

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 immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - 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 directeur de l'organisme de formation ou par son représentant; blâme;
- ✚ exclusion temporaire de la formation ;
- ✚ exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- ✚ l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- ✚ - et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – 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 13.2 - 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 13.3. - 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.

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

INTER'FACE

3475 route de la Fretallaz 74370 St Martin Bellevue
Tél. : 04.50.08.60.49 Mail. : contact@interface-conseils.com
N° RCS 824 719 934 - N° déclaration d'activité : 84740380974

Article 13.4. - Prononcé de la sanction

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

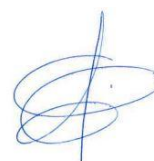
La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : DIFFUSION

Article 14 - Diffusion

Le présent règlement est accessible sur le site web www.interface-conseils.com de « INTER'FACE ».

Fait à : ARGONAY le : 13/01/2026

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a vertical line.