



Formation, audit et conseil
en **Qualité, Environnement**
et **Santé Sécurité**

www.syspeoconseil.com

Règlement intérieur de formation

article 1 :

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires de formation. Chaque bénéficiaire de formation est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Syspeo Conseil. Le règlement est consultable via un lien mentionné dans la Convention de formation valant contrat.

article 2 :

Conditions générales

Toute personne formée doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à la formation.

article 3 :

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque bénéficiaire de formation doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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

Par ailleurs, les bénéficiaires de formation accueillis pour une formation dans une entreprise qui n'est pas leur entreprise de rattachement habituelle, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

article 4 :

Maintien en bon état du matériel – Propriété intellectuelle

Chaque bénéficiaire de formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les bénéficiaires de formation sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Les supports de formation et outils méthodologiques remis par Syspeo Conseil demeurent la propriété intellectuelle du formateur ; A ce titre toute reproduction ou divulgation même partielle est interdite et le bénéficiaire s'engage à ne pas les utiliser dans un cadre autre que celui de la formation dispensée et à ne pas les diffuser ou commercialiser.



Formation, audit et conseil
en **Qualité, Environnement**
et **Santé Sécurité**

www.syspeoconseil.com

article 5 :

Consigne 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'entreprise d'accueil

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. Ces exercices peuvent intervenir pendant la formation. Dans ce cas les bénéficiaires de formation accompagnés du formateur s'engagent à appliquer les consignes.

article 6 :

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire de formation accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme et à son employeur.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire de formation pendant qu'il se trouve en formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration auprès de son employeur.

article 7 :

Boissons alcoolisées et stupéfiants

Il est interdit aux bénéficiaires de formation de consommer de l'alcool ou autre substance stupéfiante pendant la formation ainsi que de les introduire dans les locaux dans lesquels se déroulement la formation.

article 8 :

Accès au poste de distribution des boissons

Les bénéficiaires de formation auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

article 9 :

Interdiction de fumer/vapoter

En application des décrets 2017-633 du 25 Avril 2017 et 2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation.



Formation, audit et conseil
en **Qualité, Environnement**
et **Santé Sécurité**

www.syspeoconseil.com

article 10 :

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des bénéficiaires de formation par convocation ou mail. Les bénéficiaires de formation sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les bénéficiaires de formation doivent avertir le formateur et s'en justifier. Par ailleurs, les bénéficiaires de formation ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les bénéficiaires de formation sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le formateur informera l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les bénéficiaires de formation demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les bénéficiaires de formation sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage, l'évaluation de la formation.

article 11 :

Tenue et comportement

Les bénéficiaires de formation sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

article 12 :

Responsabilité de Syspeo Conseil en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires de formation

Syspeo Conseil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels pendant la formation. A chaque fois que la configuration des lieux le permet, le formateur fermera à clé la salle de formation pendant les temps de pause. Il est recommandé aux bénéficiaires de conserver sur eux les objets tels que téléphone, bijoux, argent, carte bancaire...

De même il est recommandé aux bénéficiaires de protéger l'accès à leurs données en verrouillant leur ordinateur à chaque pause ou absence.



article 13 : **Sanction**

Tout manquement du bénéficiaire de formation à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire de formation 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 ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le bénéficiaire de formation 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 bénéficiaire de formation est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

article 14 : **Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un bénéficiaire de formation dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le bénéficiaire de formation en lui indiquant l'objet de cette convocation.



Formation, audit et conseil
en **Qualité, Environnement**
et **Santé Sécurité**

www.syspeoconseil.com

- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le bénéficiaire de formation peut se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire de formation ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire de formation. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des bénéficiaires de formation.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le bénéficiaire de formation est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, bénéficiaire de formation ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au bénéficiaire de formation sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire de formation ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

article 15 :

représentation des bénéficiaires de formation

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 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 bénéficiaires de formation sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des bénéficiaires de formation ne peut être assurée.



Formation, audit et conseil
en **Qualité, Environnement**
et **Santé Sécurité**

www.syspeoconseil.com

- 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 16 :

Rôle des délégués des bénéficiaires de formation

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des bénéficiaires de formation 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des bénéficiaires de formation sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

article 17 :

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 31 juillet 2024

Copie remise aux bénéficiaires de formation par l'entreprise,
lors de la convocation à la session de formation