

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR Applicable aux stagiaires en formation

### Article 1 : Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions s'appliquant à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, dans le but de permettre le bon fonctionnement des actions de formation conduites par MOTIVENTE.

Il est mis à disposition sur le site internet. Le commanditaire en est informé lors de l'envoi de la convention et les apprenants lors de l'envoi de la convocation.avec les objectifs et le contenu de la formation, les horaires, le lieu de formation, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires, par l'entité commanditaire de la formation.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et il doit y répondre de bonne foi.

### Article 2 : Mesures générales

Il est demandé aux stagiaires de respecter les lieux dans lesquels ils travaillent et le matériel mis à leur disposition. Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne peut être utilisé que sous la responsabilité d'un formateur ou d'un stagiaire nommément désigné par le responsable de formation. Les stagiaires conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise ou auprès d'un organisme déjà doté d'un règlement intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires sont celles de ce règlement. Lorsque l'action de formation se déroule totalement ou partiellement à distance ce sont les règles de sécurité du lieu d'où le stagiaire suit l'action de formation qui s'appliquent.

### Article 3 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement où a lieu la formation doivent être strictement respectées sous peines de sanctions disciplinaires.

Les consignes d'incendie et d'évacuation des locaux, comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans l'entrée des bureaux. Les stagiaires doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, les stagiaires doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire constatant un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un mobile et avertir un représentant de l'organisme de formation.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir le responsable de formation dans la journée. Il incombe au stagiaire d'effectuer lui-même, les formalités de déclaration auprès de son employeur (pour les salariés) ou de la Sécurité Sociale (pour les demandeurs d'emploi rémunérés).

### Article 4 : Interdiction de certaines substances

Il est interdit de fumer dans les locaux selon la réglementation en vigueur dans l'établissement où a lieu la formation.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Pendant la formation, il est formellement interdit de fumer, de vapoter et de boire de l'alcool.

### Article 5 – Démarches en cas d'accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de 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 préviendra l'employeur qui entreprendra les démarches appropriées en matière de soins et réalisera la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

### **Article 6 – Absences, retards ou départs anticipés (article R. 6341-45 du Code du travail)**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir MOTIVENTE ou l'organisme de formation et s'en justifier. Si MOTIVENTE constate que l'implication du stagiaire est défailante dû à des retards répétés, MOTIVENTE se donne le droit, après concertation avec l'employeur de ne plus accueillir ce stagiaire pendant la formation.

### **Article 7 : Règles disciplinaires**

#### **Horaires:**

L'assiduité aux sessions de formation est requise. Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire au responsable de la formation. Les heures correspondant à des absences non justifiées, seront notifiées aux institutionnels concernés (entreprise, OPCO, Pôle emploi...).

Tous agissements considérés comme fautif par le responsable de formation, notamment en cas de comportement fautif envers le personnel de l'établissement, les usagers ou toute autre personne concernée par la formation, de fraude ou de tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, contrôle continu ou examen, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes par ordre d'importance : avertissement écrit, blâme ou exclusion définitive de la formation.

#### **Tenue et comportement:**

Si un stagiaire perturbe la formation par des commentaires déplacés ou un comportement négatif, MOTIVENTE en avisera son responsable. Ils décideront ensemble de maintenir ce stagiaire en formation ou non. Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard du formateur et à toute personne présente.

### **Article 8 : Obligation de discrétion**

Le stagiaire a l'obligation de discrétion sur les informations qu'il pourra recueillir sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation.

### **Article 9 : Suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation (matin et après-midi). Il nous autorise à l'évaluer tout au long de sa formation.

A la fin de la formation, un questionnaire de satisfaction lui sera transmis, le stagiaire s'engage à remplir ce questionnaire de satisfaction avant de quitter la formation.

A l'issue de la 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/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire s'engage à transmettre, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage, etc.).

### **Article 10 : Propriété intellectuelle**

Les supports transmis par MOTIVENTE ainsi que les exercices distribués sont de la propriété de MOTIVENTE. Ces documents sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 12 : Publicité**

Le présent règlement intérieur est consultable sur le site internet MOTIVENTE. Il en est également mention lors des convocations.