

# Règlement intérieur

Règlement intérieur de l'organisme de formation établi conformément aux articles I6352-3 et I6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

*Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est consultable de façon permanente dans les bureaux de l'Espace Jéliote et sur le site internet de l'organisme de formation.*

*Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements le règlement intérieur peut faire l'objet d'adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.*

## **Article 1 : objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'Espace Jéliote. Un exemplaire est disponible dans les bureaux de l'établissement. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi qu'à la publication et de la date en vigueur du présent règlement.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Par défaut, ces consignes s'appliquent lorsque la formation a lieu dans tous locaux utilisés par l'Espace Jéliote mais c'est le règlement intérieur du lieu de formation qui prévaut.

## **Article 2 : Informations demandées aux stagiaires**

*Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.*

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au stagiaire à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, 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.

## **Article 3 : Lieu de formation**

Les formations professionnelles dispensées par l'Espace Jéliote se déroulent principalement à l'Espace Jéliote, Rue de la Poste – 64 400 OLORON SAINTE MARIE. En raison de spécificités exigées pour un stage, l'Espace Jéliote se réserve le droit de déplacer la formation dans un autre lieu. Cela se fera en accord avec le formateur et les stagiaires.

## **Article 4 – Principes généraux en matière d'hygiène et de sécurité**

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'Espace Jéliote ou de son représentant, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels et outils 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.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'Espace Jéliote ou son représentant et le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

## **Article 5 – 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.

Les stagiaires doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, 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.

Le stagiaire se conforme au plan de sécurité de l'Espace Jéliote.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement 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 6 – 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 l'organisme de formation.

## **Article 7 – Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique à tous les locaux de l'établissement.

## **Article 8 – 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.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins.

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

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi journées, et contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire 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.

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis au stagiaire qui s'engage à le remplir et à le retourner à l'organisme de formation.

## **Article 10 – Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

De manière générale, les locaux de l'Espace Jéliote sont ouverts aux stagiaires :

- De 9h00 à 13h00
- De 14h00 à 18h00

En cas de changement d'horaires, les stagiaires seront avertis par mail.

### **Article 11 – Absences, retards ou départs anticipés**

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

*Article L6354-1: En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.*

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement 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.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration,...) de cet événement.

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

### **Article 12 – Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 13 – Tenue**

Le stagiaire est tenu de respecter les obligations de sécurité établie pour le stage en matière de tenue vestimentaire : EPI, vêtements professionnels lorsque la formation le nécessite.

### **Article 14 – Comportement**

Les stagiaires s'engagent à observer un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discréction permettant la libre expression du groupe.

Il est formellement interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les salles de formation.

### **Article 15 – Utilisation du matériel**

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.

### **Article 16 – Consignes sanitaires**

En cas de crise sanitaire, les stagiaires s'engagent à respecter strictement les consignes sanitaires données par la direction de l'établissement. En cas de non-respect de ces consignes, des sanctions pourront être prises.

### **Article 17 – Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, théâtre, ateliers, locaux administratifs, vestiaires...).

### **Article 18 : Discipline, sanctions et procédure**

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.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail.

### **Article 19 : Procédure de réclamation**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- par courrier postal adressé à :

Espace Jéliote – Rue de la Poste – 64400 OLORON SAINTE MARIE

- ou par courrier électronique à : [jeliote@hautbearn.fr](mailto:jeliote@hautbearn.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

*Règlement intérieur révisé le 29/05/2024.*