

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Evolution Formation Conseil, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction, conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail.

### CHAM D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Evolution Formation Conseil et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Evolution Formation Conseil et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Les formations auront lieu soit dans les locaux de Evolution, 23 rue de la Poterie à Montereau F/Yonne – 77130-, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de Evolution, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### HYGIENE et SECURITE

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

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre 1<sup>er</sup> du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

- **Respect du matériel, des locaux, de l'environnement** : ils sont un bien commun placé sous la sauvegarde de tous. En cas de dégâts causés au matériel et aux locaux, la responsabilité de leur auteur est engagée et l'administration pourra réclamer un dédommagement.
- **Restauration** : les pauses-repas sont libres, pris à l'extérieur des salles de cours. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.
- Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse.
- 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 de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

- **Incendie** : Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie 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.
- **Accident** : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 962-1 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.

## RESPONSABILITE CIVILE

La circulaire n° 68380 du 30 septembre 1968 précise que les membres de l'enseignement sont complètement et définitivement exonérés de toute responsabilité civile, hormis le cas de faute lourde sans aucun rapport avec leur fonction pédagogique.

## VOLS ET PERTES

Le centre de formation ne pouvant être rendu responsable des articles, vêtements et argents perdus, il est recommandé d'éviter d'avoir sur soi des objets de valeurs ou des sommes d'argent importantes.

## ENSEIGNEMENT

- **Assiduité** : il est demandé à chacun d'être assidu aux cours. Une feuille de présence sera signée par chaque stagiaire à chaque journée de cours. Il est également demandé à chacun d'arriver à l'heure aux cours. Les horaires de stage sont fixés par Evolution Formation Conseil et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Evolution Formation Conseil se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent alors se conformer aux modifications apportées par Evolution Formation Conseil quant aux horaires d'organisation de stage. En cas de retard ou d'absence, le formateur doit être prévenu directement et l'entrée doit se faire discrètement et sans bruit.
- **Participation** : une participation active et une implication personnelle aux divers travaux (cours, stage, ...) est demandée.
- **Enregistrement** : il est en général possible d'enregistrer, sauf exception qui serait spécifiée, les sessions de formation dès lors que le responsable ou son représentant en sont informés.
- **Documentation pédagogique** : la documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.
- **Appréciation continue des compétences** : la validation des compétences se fait de manière continue tout au long du cursus, par le stagiaire lui-même, par le groupe, par le formateur. Les critères de validation sont basés sur les compétences et les connaissances acquises ainsi que sur les attitudes relationnelles. En fin de cursus, une attestation de stage est délivrée, mentionnant le nombre d'heures réalisées et les dates du stage.

- **Sanctions** : Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Elles ont, autant que possible, un caractère de réparation. Mais dans le cas d'une faute grave, il peut être prononcé soit une exclusion définitive, soit une exclusion temporaire (pour l'année, deux ans ou cinq ans). Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. La procédure en cas de sanction est la suivante : le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. 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 stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent les représentants des stagiaires. Elle est saisie 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. 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 stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

## SITUATION ADMINISTRATIVE

La situation administrative et pédagogique du stagiaire doit être en règle avant le début des cours, sous peine d'exclusion : dossier personnel complet, frais d'inscription réglés, accord de l'employeur lors d'une prise en charge, ....

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire lors de sa demande de renseignement pour une formation donnée. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Evolution Formation Conseil.

Pour Evolution Formation Conseil

Patricia Penot – Directrice de Formation