

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Définition

Date de mise à jour : 2025-10-07 , version 1.

- « Organisme de formation, nous » désigne GENNUM
structure enregistrée sous le siret 95177363900012
Siège social situé à l'adresse PARC EURASANTE 310 RUE JULES VALLES
59120 LOOS
- « Participant, stagiaire » : désigne toute personne suivant une action de formation dispensée par GENNUM

Préambule

Conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, ce règlement fixe les règles applicables à tous et toutes les stagiaires suivant une action de formation dispensée par l'organisme de formation. Ce règlement est destiné à faciliter la bonne organisation des actions de formation. Il s'impose à chacun(e) en quelque endroit qu'il ou elle se trouve pendant la formation. Les formateurs et formatrices et l'équipe administrative veillent à son application et à accorder les dérogations justifiées.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du travail.

Article 1 : Horaires et assiduité

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires 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 stagiaires doivent avertir le responsable pédagogique ou le responsable de formation et s'en justifier. En cas de retard de plus de 20 minutes, le formateur aura le choix d'accepter ou non le stagiaire en formation. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable pédagogique ou le responsable de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement 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 stagiaires 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.

Le ou la stagiaire est tenu(e) de signer la feuille d'émargement par demi-journée et contresignée par l'intervenant pour justifier de sa présence tout au long de la formation. Cas particulier de la formation à distance : le ou la stagiaire est tenu(e) de réaliser les travaux et évaluations proposées, qui sont les véritables preuves de l'assiduité en formation à distance. Il ou elle doit avertir son formateur ou sa formatrice en cas de difficulté.

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.

A l'issue de la formation (en présentiel ou à distance), il ou elle se voit remettre une attestation de fin de formation. L'acte de présence ne suffit pas à la réussite de la formation, il doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels. L'équipe de formation est en droit de faire remarquer un manque d'implication réelle et, sans changement d'attitude de la part du ou de la stagiaire, d'en tirer les conséquences logiques.

Article 2 : Utilisation du matériel, des espaces et des services

Chaque stagiaire est tenu(e) d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au ou à la stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état. Sauf autorisation particulière du ou de la responsable de la 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. A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations constituent des œuvres d'auteur et sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction n'est autorisée que pour le seul usage personnel des stagiaires inscrit(es) à ladite formation. L'usage du téléphone est sous la responsabilité et le contrôle des formateurs et formatrices.

Article 3 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, espaces partagés...).

Article 4 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par l'organisme de formation. Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R6352-1 du Code du travail. Conformément aux articles R4227-28 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 de formation de manière à être connus de l'ensemble des stagiaires. En cas d'alerte, les stagiaires doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des services de secours ou du ou de la représentant(e) habilité(e) de l'organisme où se déroule la formation.

Article 5 : Discipline

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation 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 locaux où se déroule la formation. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux où se déroule la formation. Les stagiaires sont invité(e)s à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 6 : Accident

Tout accident survenu pendant que le/la stagiaire se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il ou elle s'y rend, ou en revient doit être immédiatement déclaré par le ou la stagiaire accidenté(e) ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation ou aux responsables 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 compétente.

Article 7 : Discipline, sanctions et procédure

Tout manquement du ou de la stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. 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 :

- Avertissement écrit par le ou la responsable de l'organisme de formation ou par son ou sa représentant(e)
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation. Les amendes ou sanctions financières sont interdites. Aucune sanction ne peut être infligée au ou à la stagiaire sans que celui ou celle-ci ne soit informé(e) dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui ou elle.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le ou la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé(e) contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du ou de la stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le ou la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié(e) de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au ou à la stagiaire : celui ou celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le ou la stagiaire n'ait été au préalable informé(e) des griefs retenus contre lui ou elle et, éventuellement, qu'il ou elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au ou à la stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 8 : Insatisfaction et réclamations

En cas de problème rencontré par un stagiaire ou un groupe de stagiaires concernant la formation (équipe, outils, handicap, ...) : nous vous invitons à nous contacter aux horaires suivant : 9h à 12h00 et de 14h à 17h à l'adresse mail suivante : florence@gennum.fr ou via notre centre de ressources.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée dans les meilleurs délais. L'organisme de formation s'efforcera, sauf difficultés particulières, de traiter toute demande avérée sous un délai maximal de 3 semaines.