

# Règlement intérieur

## de l'organisme de formation FormAssista

Établi conformément aux articles L6352-3, et L6352-4,  
et R6352-I à R6352-I5 du Code du Travail

### Préambule

L'organisme de formation FormAssista est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 1, Mézière, 37310 DOLUS LE SEC et déclaré auprès de la préfecture de la région Centre Val de Loire, sous le NDA : 24 37 04024 37.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par FormAssista. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

### Article 1 - Dispositions Générales

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur 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.

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'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels 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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de FormAssista.

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par FormAssista 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 FormAssista et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3: Locaux de la formation

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensées les formations par FormAssista.

### Article 4: Règles d'hygiène et de sécurité

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 un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre 1er du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5: Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, etc) de cet événement.

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 6: Formalisme attaché au contenu de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de 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 remet, 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage, etc).

# Règlement intérieur

## de l'organisme de formation FormAssista

Établi conformément aux articles L6352-3, et L6352-4,  
et R6352-I à R6352-I5 du Code du Travail

### Article 7: Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux où se déroule la formation

### Article 8: Boissons alcoolisées

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. Les stagiaires auront accès, lors des pauses et en fonction du centre à des postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### Article 9: Consignes 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires, conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du Travail. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

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 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur les lieux de formation en tenue décente ainsi qu'à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme : il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Toute propagande ou tout prosélytisme politique, religieux ou idéologique ainsi que toute activité commerciale sont interdits aux stagiaires dans l'enceinte du lieu où se déroule la formation.

### Article 11: Accident ou incident

Tout stagiaire victime d'un accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation, ou toute personne témoin de l'accident, doit immédiatement le déclarer à la direction ou au responsable de l'organisme de formation.

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 la direction auprès de la sécurité sociale.

### Article 12: Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de FormAssista, 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: Horaires de formation

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

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

FormAssista se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par FormAssista aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est impératif pour le stagiaire d'en avvertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation.

En outre, une feuille d'émargement sera obligatoirement signée par le stagiaire.

### Article 14: Usage du matériel

L'utilisation du matériel de FormAssista est interdite sans l'accord préalable de l'organisme de formation. Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

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.

# Règlement intérieur

## de l'organisme de formation FormAssista

Établi conformément aux articles L6352-3, et L6352-4,  
et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

Le stagiaire se doit de signaler immédiatement au formateur toute anomalie dudit matériel.

À la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à FormAssista, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Tout appareil détérioré sera à réparer ou remplacer au frais du stagiaire mis en cause.

### Article 15: Documentation interne

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.

### Article 16: Enregistrements

Il n'est pas autorisé d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Une demande d'enregistrement motivée peut toutefois être effectuée.

### Article 17: Vol et/ou détérioration des biens des stagiaires

FormAssista décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires sur le lieu de formation.

### Article 18: Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une exclusion définitive de la formation.

La formation réservée sera due en totalité par le participant à la suite de son exclusion due aux manquements au présent règlement intérieur.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (*uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration*).
- Et/ou le financeur du stage.

### Article 19: Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui.

### Article 20: Prononcé de la sanction

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

### Article 21: Publicité

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet [www.formassista.fr](http://www.formassista.fr).

Rédigé pour l'organisme de formation FormAssista,

Manon GUILLOTEAU, *Présidente*.  
Laure BRENOT, *Directrice Générale*.

