



# REGLEMENT INTERIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

## **Article 1 : Préambule**

MALICORNE CONSEIL est un organisme de formation indépendant dont le numéro de déclaration d'activité est 119 22716692.

Son siège social est situé : 10 place des Martyrs, 92110 Clichy.

MALICORNE CONSEIL est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

## **Article 2 : Dispositions générales**

Conformément aux articles L. 6352 -3 et L 6352 – 4 et R 6352-15 à 6352-15 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.

## **Article 3 : Champ d'application**

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par MALICORNE CONSEIL pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Les formations se tiennent dans les locaux de MALICORNE CONSEIL ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par MALICORNE CONSEIL.

## **Article 4 : Hygiène et sécurité**

Chaque stagiaire doit, en outre, 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 MALICORNE CONSEIL.

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.

## **Article 5 : Interdiction de fumer, boissons alcoolisées et drogues**

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par MALICORNE CONSEIL sont totalement non-fumeur.

Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où sont organisés les stages. Pendant les pauses, les stagiaires ont accès à des boissons non alcoolisées.

## **Article 6 : Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issus de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas d'alerte, le stagiaire doit 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 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 7 : 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 représentant de l'organisme de formation. L'organisme de formation entreprend toutes démarches appropriées en matière de soins.

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.

### **Article 8 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 9: Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **Article 10 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par MALICORNE CONSEIL et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage, par mail, par courrier ou en direct.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation.

MALICORNE CONSEIL se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

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 proportionnelle à la durée de son absence.

### **Article 11 : Feuille de présence**

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence au fur et à mesure du déroulement de la formation. Il peut lui être demandé de présenter un bilan de la formation.

### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de MALICORNE CONSEIL, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état.

A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par MALICORNE CONSEIL, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

### **Article 14 : Responsabilité de l'organisme de formation**

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

### **Article 15 : Respect de la confidentialité des données stagiaires et protection des données**

En application du règlement général sur la protection des données personnelles entrée en application le 25 mai 2018, et s'agissant des données personnelles des parties et des stagiaires, MALICORNE CONSEIL s'engage à :

- Ne collecter que les données nécessaires à l'exécution de sa mission
- Assurer la protection des données par tous les moyens appropriés selon les termes de la Loi
- Ne pas conserver les données au-delà d'une durée de 5 ans sans l'accord explicite de l'autre partie ou du stagiaire,
- Garantir les droits d'accès, d'opposition, de rectification et d'effacement sur simple demande de l'autre partie ou du stagiaire.

## **Article 16 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction suivante prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Selon la nature de la gravité de l'agissement considéré comme fautif, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement par écrit par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;
3. L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## **Article 17 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

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 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, un stagiaire ou un 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 de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, une commission de discipline est constituée, où siègent des 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. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

**Article 18 : Formalisme**

A l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à transmettre, selon les cas, à son employeur, ou à l'organisme qui finance l'action de formation.

**Article 19 : Accès aux personnes handicapées**

Malicorne Conseil met tout en œuvre pour faciliter l'accès à la formation aux Personnes en Situation de Handicap et œuvre pour la diversité. Dans ce cadre, notre référent handicap externalisé, Morgane MAILLOT, est à votre écoute pour mettre en place les adaptations et/ou compensations nécessaires.

**Article 20 : Entrée en vigueur**

Un exemplaire du présent règlement est disponible et transmis à tous les participants aux formations réalisées par MALICORNE CONSEIL. Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation chez MALICORNE CONSEIL et pour les salariés du centre de formation.

V3 du règlement, en vigueur à compter du 01/09/2024