

# REGLEMENT INTERIEUR

(Etabli conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail)

## PRÉAMBULE

### Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Themanis. Un exemplaire est affiché à l’entrée du centre de formation et consultable sur notre site internet themanis.fr ; il peut être remis sur demande.

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.

## SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### Article 2 - Principes généraux

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 l’organisme de formation.

Un dépliant est remis à chaque stagiaire à son arrivée sur le site. Ce document comprend les consignes de sécurité et notamment d’évacuation.

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

### Article 3 - 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 l’organisme de formation au niveau de l’espace de convivialité.

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 des représentants de l’organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement prévenir les secours en composant le 2333 à partir d’un téléphone fixe ou en brisant un boîtier incendie sur le site de Toulouse et alerter un représentant de l’organisme de formation.

Sur le site de Pau, le stagiaire doit prévenir son formateur ou le représentant de l’organisme de formation et se conformer à leurs instructions à défaut appeler lui-même les secours au 112 ou 17.

Lorsque la formation a lieu hors des locaux de Themanis, les consignes du lieu s’appliquent.

## Article 4 - 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.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

## Article 5 - Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de Themanis et à fortiori dans les salles de formation. Utiliser les espaces fumeur.

## Article 6 - 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 appelle les secours 2333 depuis un poste fixe ou depuis le téléphone mural rouge situé à l'entrée du centre de formation sur le site de Toulouse et avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Sur le site de Pau, le stagiaire prévient ou appelle le Responsable du site au 06 07 95 60 40. Ou à défaut, les secours au 112 ou 17.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins en attendant l'arrivée des secours et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

# SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

## Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

### Article 7.1. - Horaires de formation

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 stage.

### Article 7.2. - 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, OPCO, Région, Pôle emploi, ...) 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 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action et compléter les quiz et enquêtes de satisfaction en fin de formation.

## Annexe

A l'issue de l'action de formation, Le stagiaire se voit remettre une attestation individuelle de fin de formation et/ou 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...).

## Article 8 - 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 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

## Article 10 - Comportement

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.

## Article 11 - 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 12 – Accès et navigation sur internet depuis le réseau Themanis

Les stagiaires peuvent avoir accès à internet depuis le réseau informatique de Themanis, soit depuis les postes informatiques de Themanis soit depuis leur propre matériel, pc portable pour smartphone en WIFI.

Les stagiaires s'engagent à respecter les bonnes pratiques en matière de navigation ou de téléchargement. En cas d'infraction à la législation, Themanis se verra contraint de signaler tout manquement aux autorités compétentes, employeur ou administration.

# SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

## Article 12 - Sanctions disciplinaires

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.

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 :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ou définitive de la formation.

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 quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration ; - et/ou le financeur du stage.

## Article 13 - Garanties disciplinaires

### Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci 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 temporaire 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 et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 13.2. –Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

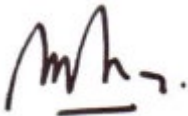
Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

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

Fait à : Toulouse le 15 décembre 2017



Didier Payen - Directeur