



## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## CHAPITRE 1. RÈGLES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET À LA DISCIPLINE

### Article 1. Horaires et durée du travail

Les stagiaires devront respecter les horaires de formations déterminées dans l'agenda de formation. Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées avec le(s) formateur(s).

Les stagiaires sont tenus d'assister à l'intégralité de la formation, et donc d'être présents sur l'ensemble des heures de formation. Les sorties ou absences pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation écrite de la Direction.

Les absences non autorisées constituent une faute et peuvent entraîner, le cas échéant, l'application de sanctions.

### Article 2. Accès aux locaux

a. Les stagiaires n'ont accès aux locaux de la SFM que pour l'exécution de la formation. Ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une autre cause, sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation délivrée par la Direction.

b. Il est interdit aux stagiaires d'introduire, ou de faire introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service, sauf si elles peuvent se prévaloir d'une autorisation délivrée par la Direction.

c. Usage du matériel et des systèmes d'information et de communication

Il est interdit :

- D'utiliser le matériel et les outils de l'entreprise à des fins personnelles ;
- D'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation.

d. Usage des locaux :

Les locaux de l'entreprise sont réservés à un usage professionnel.

Il est interdit :

- D'y effectuer un travail personnel ;
- D'y effectuer sans autorisation des collectes, distributions et affichages à l'exception de celles liées à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et dans les limites fixées par la loi et la convention collective ;
- D'introduire sans autorisation dans l'établissement des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées.

### Article 3. Accès à l'entreprise (intra-entreprise - en cas de formation au sein des locaux de l'entreprise où travaillent l'ensemble des stagiaires)

a. Les stagiaires seront tenus de respecter le règlement intérieur de leur entreprise.

b. Les formateurs seront également tenus de respecter le règlement intérieur de l'entreprise où se déroule la formation.

### Article 4. Discipline et comportement

Dans l'exécution de la formation, les stagiaires sont tenus :

- D'avoir une tenue et une hygiène correcte ;
- De respecter les instructions des formateurs ;

- De respecter les horaires de formation et les temps de pause ;
- En cas d'absence (ou retard), de prévenir le formateur ou votre référent dans l'entreprise ;
- D'émarger la feuille de présence le matin et l'après-midi ;
- De participer activement aux échanges au cours de la formation ;
- De faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues (stagiaires) et des formateurs et respecter la parole des autres participants et d'adopter un comportement bienveillant ;
- D'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires ;
- De respecter l'environnement de formation ;
- De donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer ;
- De respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans ce règlement intérieur.

Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions.

Par ailleurs, il est attendu de la part des stagiaires un comportement correct, polis et respectueux. A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées ou des produits illicites (drogues) dans la salle de formation ;
- De consommer de l'alcool ou des produits illicites (drogues) avant ou pendant les heures de formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits illicites (drogues) ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation (sans autorisation) ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours (sans autorisation) ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- D'utiliser leurs ordinateurs portables durant les sessions (à d'autres fins que pour les besoins de la formation) ;
- D'utiliser un langage et un vocabulaire familier envers les autres stagiaires et le(s) formateur(s) ;
- De partager ses opinions politiques ou religieuses ;
- De faire preuve d'un quelconque harcèlement (ou discrimination) de tout ordre (moral, raciste, sexuel ou autre) envers les autres stagiaire et/ou formateur(s), qui pourrait porter atteinte aux droits ou à la dignité de la personne ;
- etc.

Ces règles s'appliquent par ailleurs aux formateurs.

#### Article 5. Confidentialité et Discrétion

L'ensemble des documents et matériels présentés aux stagiaires dans le cadre de la formation le sont à des fins de formation et d'information.

Les participants se devront de garder confidentielles les informations auxquelles ils pourraient avoir accès durant les échanges avec le groupe lors des sessions de formations.

Certains documents et matériels pourront/seront partagés avec les stagiaires, à des fins d'utilisation propres à l'exercice de leur fonction professionnelles. Ces documents et matériels ne devront donc pas être partagés à des personnes tierces n'ayant pas suivi la formation.

#### Article 6. Réclamation

Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit. Toutes les parties prenantes (client, bénéficiaire ou financeur) peuvent adresser une réclamation directement à la SFM.

## CHAPITRE 2. RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

### Article 7. Règles d'hygiène

- a. Il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail, fermés et couverts, affectés à un usage collectif ou individuel.
- b. Le refus du salarié de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.
- c. Il est interdit de pénétrer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'introduire dans l'entreprise de la drogue ou de l'alcool.

### Article 8. Règles de sécurité

- a. Chaque stagiaire doit prendre garde à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions dans le cadre de la formation.
- b. Les stagiaires doivent respecter les consignes particulières données par l'encadrement (formateur(s)) pour l'accomplissement de sa formation et particulièrement les consignes de sécurité.
- c. La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions.
- d. Lorsque la formation a lieu dans les locaux de la SFM, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de la SFM.
- e. Lorsque la formation a lieu sur le site d'une entreprise (formation intra-entreprise), les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de ladite entreprise.
- f. Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif. Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, brancards, trousse de secours, etc.)

### Article 9. Incidents et Accidents

Tout incident ou accident, même bénin ou tout autre dommage corporel ou non causé à un tiers doit immédiatement, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue, ou sauf motif légitime, faire l'objet d'une déclaration de l'intéressé ou des témoins auprès du responsable de formation.

## CHAPITRE 3. ÉCHELLE DES SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

### Article 10. Sanctions

Tout comportement violent les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute, d'un manque de respect, d'un défaut des règles relatives à l'hygiène et la sécurité sera passible d'une sanction disciplinaire.

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

Blâme Lettre écrite faisant état du comportement fautif.

Avertissement

Lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le stagiaire de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure.

Exclusion définitive de la formation

Rupture du Contrat de formation pour le stagiaire fautif, sans préavis et sans indemnité ou remboursement des frais de formation.

Le bureau de la SFM adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

#### Article 11. Droits et entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé 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 stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié 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 stagiaire : celui-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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au 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.

### CHAPITRE 4. REPRESENTATION

#### Article 12. Représentation des Stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### CHAPITRE 5. PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

#### Article 13. Entrée en vigueur et Disponibilité



Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

**Article 14. Modifications**

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, notamment à la suite du contrôle opéré par l'administration du travail, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

Date : le 03/12/2021

Gérard Lina,  
Président de la SFM