

## Règlement intérieur

### 1 : Préambule

TraininBlue est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 78, avenue des Champs-Élysées, Bureau 562, 75008 Paris.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par notre organisme.

### 2 : Conditions générales

#### Article 1 :

Le présent règlement 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction, conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

### 3 : Les champs d'application

#### Article 2 : Les personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les participants pour la durée de la formation suivie et est applicable dans tout lieu où se tient la formation ; au sein des locaux de l'organisme de formation, dans les locaux extérieurs, mais également pour les formations à distance.

Toute commande passée implique l'adhésion entière et sans réserve du bénéficiaire au présent règlement intérieur qu'il déclare connaître et accepter sans réserve lorsque lui ou le responsable signe le devis.

Tout participant doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

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

#### Article 3 : Généralités

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène et sécurité. Si le participant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable de l'organisme de formation qui est en principe le ou les formateurs. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

## ARTICLE 4 : RÈGLES D'HYGIÈNE

Il est formellement interdit aux participants :

- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation
- De pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux mis à disposition par l'organisme de formation. Les participants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées. Pour les classes virtuelles et les entretiens téléphoniques, il est interdit aux participants d'assister à une session en état d'ivresse ou sous l'emprise de psychotropes.  
  
L'intervenant se réserve le droit de déconnecter le participant et/ou de signaler sa conduite inappropriée à son employeur s'il se trouve sur son lieu de travail
- De fumer dans les locaux de formation, en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, devant les portes d'entrée des locaux et de jeter les mégots par terre. Pour les classes virtuelles, il est formellement interdit de fumer notamment quand les écrans sont actifs
- De manger pendant les heures de cours.

## ARTICLE 5 : RÈGLES DE SÉCURITÉ

Conformément aux articles R 4227-28 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 tous les participants. Tout participant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve dans les locaux de l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## 5 : Discipline générale

### ARTICLE 6 : ASSIDUITÉ DU PARTICIPANT EN FORMATION

Les horaires de formation sont fixés soit par les bénéficiaires soit par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des participants soit par la convocation adressée, soit par mail. Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les bénéficiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

### ARTICLE 7 : ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services
- rester dans la salle de formation sans la présence du responsable de formation

## **ARTICLE 8 : ACCÈS AUX CLASSES VIRTUELLES**

Pour le confort de tous, le bénéficiaire choisira un environnement calme avant de se connecter à la classe virtuelle. Il s'engage à ne pas communiquer les informations de connexions à des personnes étrangères à la formation.

## **ARTICLE 9 : TENUE ET COMPORTEMENT**

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

Pour les classes virtuelles, sous prétexte que la formation a lieu sur le lieu de vie ou au domicile du participant, il ne sera pas autorisé de tenues non appropriées au bon déroulé de la classe virtuelle. L'intervenant se réserve le droit de déconnecter le participant contrevenant.

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité pour le bon déroulement des formations. Chaque participant se doit de respecter des règles de civilité.

En classe virtuelle, le participant doit allumer son micro pour s'exprimer, le couper lorsqu'il ne parle pas et activé sa caméra si le formateur lui demande. Le bénéficiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle. L'usage des téléphones portables est interdit durant les sessions.

## **ARTICLE 10 : USAGE DU MATÉRIEL**

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par l'intervenant. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. À la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Les participants ne sont pas autorisés à modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur.

## **ARTICLE 11 : DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les participants ont interdiction de reproduire, d'enregistrer ou de faire des copies de contenus accessibles dans l'espace de formation ou diffusés durant la classe. Ces contenus font l'objet d'un droit d'auteur protégé par la loi. L'intervenant dépose au fur et à mesure de l'avancée de la formation sur l'espace extranet dédié du participant les éléments nécessaires à la poursuite de son apprentissage et à ses révisions. Toute utilisation de tout ou partie du contenu du parcours de formation à d'autres fins que la révision de sa formation par le participant est passible d'une action devant le Tribunal de commerce de Versailles.

## **ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans son enceinte (locaux de formation, etc.).

## **ARTICLE 13 : GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 13.1 – Sanctions**

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 :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Exclusion temporaire ;

- Exclusion définitive de la formation.

L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

## **Article 13.2 – Information du participant.**

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. 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 participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

## **Article 13.3 – Convocation pour un entretien.**

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage une prise de sanction, il convoque le participant 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 participant pour la suite de la formation.

## **Article 13.4 – Assistance possible pendant l'entretien**

Le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou contractuel de l'organisme de formation. La convocation fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au participant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

## **Article 13.5 – Prononcé de la sanction.**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze 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 participant sous forme d'un mail. 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.

## **6 : Représentation des participants**

### **ARTICLE 15 : ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS ET RÔLE DE DÉLÉGUÉS**

Conformément à l'article R. 6352-10 du Code du travail, toute action de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures donne lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les participants sont électeurs et éligibles.

L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, est organisée pendant les heures de formation par le responsable de l'organisme de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après.

Les délégués sont élus pour la durée de leur stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Conformément à l'article R.6352-14 du Code du Travail, les délégués peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des participants, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des participants dans l'organisme de formation.

## 6 : Entrée en application

### ARTICLE 16 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 30/08/2021

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive<sup>1</sup>.

1 : La signature du règlement intérieur par le participant n'est pas prévue par le Code du travail. Elle permet de s'assurer que le participant est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais