



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION EST FORM'ACTION**

### **OBJET**

#### **Article 1 :**

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 tout le personnel salarié et vacataire inscrit à une action de formation dispensée par l'organisme **EST Form'Action** ou sous la responsabilité de celui-ci et tout le personnel, et ce, pour la durée de la formation suivie ou durée de la relation contractuelle.

#### **Il a vocation à préciser :**

- ✓ Les mesures relatives à la santé et à la sécurité des stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires,
- ✓ Les règles disciplinaires applicables pendant les formations, notamment la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les garanties dont bénéficient les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire dans le cadre de la procédure disciplinaire.

### **SANTÉ ET SÉCURITÉ DES STAGIAIRES ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRE**

#### **Article 2 :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. À cet effet, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doivent respecter les consignes générales et particulières de sécurité imposées par la direction de l'organisme de formation, par le personnel encadrant ou formateur sous peine de sanctions disciplinaires. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes données s'agissant en particulier de l'usage des matériels mis à disposition. Si un stagiaire constate un dysfonctionnement affectant la sécurité, il doit en informer immédiatement la direction de l'organisme. Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire sont celles de ce règlement. En cas de recommandations sanitaires officielles en vigueur, l'organisme se réserve le droit de mettre en place des mesures adaptées (port du masque, distanciation, gel hydroalcoolique, etc.).





### **Article 3 :**

Les consignes d'incendie et d'évacuation des locaux comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les deux couloirs principaux. Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires doivent 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 constatant un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un mobile et avertir un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 4 :**

Le stagiaire victime ou témoin 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 doit immédiatement avertir la direction de l'organisme de formation. Celle-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue les déclarations nécessaires auprès des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, du prescripteur de la formation (parents, employeur, Pôle emploi...).

## **DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 5 :**

Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doit informer la direction de l'organisme et lui transmettre tous éléments permettant de justifier de cet événement. Le financeur de l'action (employeur, OPCO, Pôle emploi...) est immédiatement informé de cet événement par l'organisme de formation. En cas d'absence injustifiée, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire rémunérés ou indemnisés s'exposent à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

### **Article 6 :**

Il est formellement interdit aux stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire :

- ✓ D'introduire dans l'organisme des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ;
- ✓ De pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'organisme en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ;
- ✓ De fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif ou individuel y compris devant la porte d'entrée de l'immeuble, en particulier, dans les lieux dédiés à la formation ;



- ✓ De s'absenter ou de quitter la formation sans motif valable et sans en avoir informé la direction de l'organisme ;
- ✓ D'emporter tout matériel ou objet appartenant à l'organisme de formation sans autorisation écrite de celui-ci ;
- ✓ D'enregistrer ou de filmer la formation sans autorisation expresse du formateur ;
- ✓ De reproduire ou d'utiliser à d'autres fins que celles prévues les supports, matériels et logiciels nécessaires à la formation

#### Article 7 :

Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte (ne pas avoir de jeans troué, jogging, casquette, jupe courte...) Il est demandé aux stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et permettant le bon déroulement des formations. Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire sont tenus de conserver en bon état les matériels qui leur sont confiés pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à leur objet et signaler aux formateurs toute anomalie de fonctionnement.

#### Article 8 :

Dans le cadre de l'organisme de formation, toute personne (stagiaire, intervenant, personnel administratif ou formateur) a droit au respect, à la dignité et à un environnement d'apprentissage exempt de toute forme de harcèlement.

Conformément aux articles **L1152-1** et **L1153-1 du Code du travail**, sont interdits :

- Les faits de **harcèlement moral**, définis comme des agissements répétés entraînant une dégradation des conditions de travail pouvant porter atteinte aux droits, à la dignité ou à la santé de la personne ;
- Les faits de **harcèlement sexuel**, constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés.

Toute situation de harcèlement, de violence verbale ou de comportement inapproprié peut être signalée à la direction de l'organisme, soit oralement, soit par écrit. L'organisme s'engage à traiter tout signalement avec sérieux, impartialité et confidentialité, et à prendre les mesures appropriées.

#### SANCTIONS

#### Article 9 :



Tout agissement considéré comme fautif par le directeur /directrice de l'organisme de formation ou l'un de ses représentants 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 d'importance :

- ✓ Rappel à l'ordre,
- ✓ Avertissement écrit du directeur /directrice de l'organisme de formation ou de son représentant,
- ✓ Exclusion temporaire de la formation,
- ✓ Exclusion définitive de la formation.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 10 :**

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire ou du personnel salarié et vacataire sans que celui-ci n'ait été informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend 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 ou le personnel salarié et vacataires n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

### **Article 11 :**

Le directeur /directrice de l'organisme de formation ou son représentant qui envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire, salarié ou vacataire convoque celui-ci 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 est un rappel à l'ordre ou un avertissement qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. La convocation précise que l'intéressé peut, lors de cet entretien, se faire assister par une personne de son choix.

### **Article 12 :**

Lors de l'entretien, le directeur /directrice de l'organisme ou son représentant indique au stagiaire, salarié ou vacataire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

### **Article 13 :**





La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au concerné par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre récépissé.

#### **Article 14 :**

Le directeur /directrice de l'organisme de formation informe les parents, l'employeur et/ou le financeur de l'action (Parents, OPCO, Pôle emploi...) de la sanction prise.

### **REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRES**

#### **Article 15 :**

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du 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.

#### **Article 16 :**

Les délégués 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.

### **PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT**

#### **Article 17 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, salarié et vacataire avant toute inscription définitive ou le début de la relation contractuelle ou de collaboration.

**Fait à : Vandoeuvre, le 31/05/2025**

**Nom et Prénom : CHAARI Abdeloihed, PDG**

**Signature :**

EST FORM'ACTION - 11 rue d'Amsterdam, 54500 VANDOEUVRE



07 66 24 75 28



[www.estformation.fr](http://www.estformation.fr)



[contact@estformation.fr](mailto:contact@estformation.fr)

- SAS au capital de 1500 € - Maj mai 2025