

## Règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et précise 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 1 :** Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation réalisée par Numerica formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Numerica formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

**Article 2 :** Les formations dispensées par Numerica formation peuvent se dérouler dans ses locaux ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement Intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de Numerica formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

**Article 3 :** Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles du règlement de cette dernière.

**Article 4 :** Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

**Article 5 :** 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 stagiaires.

**Article 6 :** 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 responsable de Numerica formation. L'accident dont est victime le 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 Numerica formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

**Article 7 :** Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

**Article 8 :** Les horaires de stage sont fixés par Numerica formation et portés à la connaissance des stagiaires dans la « fiche d'information stagiaire » qui leur est remise avant la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Numerica formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires devront alors se conformer à ces nouveaux horaires. Le stagiaire doit prévenir l'organisme de formation, dans les plus brefs délais, de tout retard ou absence. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

**Article 9 :** Sauf autorisation expresse de Numerica formation les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

**Article 10 :** Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié dans le cadre de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, exception faite des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**Article 11 :** Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 12 :** La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

**Article 13 :** Numerica formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux où se déroule leur formation.

**Article 14 :** Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation à laquelle il est inscrit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister, soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer l'employeur de la sanction prise, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise. Il informe 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'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Toute sanction prise par l'organisme à l'encontre d'un stagiaire ou d'un apprenti sera transmise à l'employeur et au financeur

**Article 15 :**

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 adresse une convocation au stagiaire par lettre recommandée, ou remise en main propre contre décharge précisant :

1. l'objet de cette convocation
2. la date, l'heure et le lieu de l'entretien
3. la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par

une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

- Lors de l'entretien, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. Dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire est envisagée, une commission de discipline où siègent des représentants des stagiaires, est constituée.
- La commission de discipline, qui est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé, formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisie. 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. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme 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 par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

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 soit informé, au préalable, des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Je soussigné(e)

.....  
reconnait avec pris(e) connaissance du règlement intérieur.

Fait à Montbéliard le .....

Signature