



REGLEMENT INTERIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

Etabli conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail

« **Représentant de la formation** » désigne l'interlocuteur qui a été identifié lors de l'envoi des premiers documents destinés à la formation.

Article 1 : Application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires d'UNITY FORM, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par UNITY FORM. Toute personne ne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 : Hygiène et sécurité

2.1 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.

Chaque stagiaire 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 stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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

2.2 Mesures COVID – Règles d'hygiène et port du masque

UNITY FORM se réserve le droit d'obliger le port du masque aux stagiaires (ainsi qu'aux formateurs) en fonction du contexte sanitaire.

Si tel est le cas, les clients seront prévenus dès l'inscription et les conditions sanitaires seront formalisées dans la convention.

Du gel hydro-alcoolique ainsi que des lingettes désinfectantes sont mis à votre disposition.

Il est recommandé de se laver systématiquement les mains :

- Après avoir pris les transports en commun (bus, car, train, métro), en arrivant sur le lieu de la formation
- Après chaque sortie à l'extérieur ;
- Après s'être mouché, avoir toussé ou éternué ;
- Avant les repas.

La distanciation physique est fortement recommandée en raison de la forte contagiosité des variants du virus, surtout en l'absence de port du masque.

Éternuer ou tousser dans le pli de son coude plutôt que dans ses mains limite le risque de contamination.

Si ce n'est pas possible, il est recommandé de se couvrir la bouche avec un mouchoir à usage unique, de le jeter puis de se laver les mains.

Article 3 : Accès à la formation

Les stagiaires ayant accès à l'endroit où se déroule la formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Article 5 : 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 et/ou sous l'emprise de drogue dans la formation.

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

Article 6 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le représentant de la formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Article 7 : Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 8 : 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, avertit immédiatement le représentant de la formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le représentant de la formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente en lien avec l'employeur du stagiaire.

Article 9 : Horaires - Absence et retards

9.1 Les horaires de formation sont fixés par UNITY FORM et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation.

Les stagiaires sont tenus de suivre tous les ateliers de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

9.2 A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre à son employeur et/ou administration.

9.3 En cas de retard, le stagiaire doit en informer par téléphone ou par écrit le représentant de la formation dans les meilleurs délais :

- i. Dans le cadre d'une formation à distance, l'accès à la classe virtuelle sera refusé au-delà de 15 minutes de retard.
- ii. Dans le cadre d'une formation en présentiel, l'accès à la salle de formation pourra être refusé au-delà de 1 heure de retard.

9.4 Toute absence du stagiaire, quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par mail au représentant de la formation au moins 24 heures ouvrés avant le jour de la formation, à défaut la journée de formation sera décomptée et tous les frais déjà engagés seront dus.

9.5 En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures. UNITY FORM informe immédiatement l'employeur, administration et/ou tout autre organisme obligatoire de cet événement.

Article 10 : Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Pour certaines formations, une tenue vestimentaire adaptée peut être demandée par l'organisme de formation.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement respectueux des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité, afin d'assurer le bon déroulement des formations.

Article 11 : Responsabilité d'UNITY FORM en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

UNITY FORM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les lieux dédiés à la formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 12 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur 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
- blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur 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
- Et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 13 : Procédures disciplinaires

13.1 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.

13.2 Lorsque le représentant de la formation envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

13.3 Dans le cadre d'une exclusion définitive de la formation, la commission de discipline sera saisie. Celle-ci est composée du représentant de la formation, du formateur, de l'employeur et

éventuellement d'un représentant de la structure prenant à sa charge les frais de formation. A titre de précision, les membres de la Commission sont astreints à une obligation de réserve et de discrétion, avant et après l'entretien. La commission ne peut délibérer valablement que lorsque trois membres sont présents.

13.4 Au cours de l'entretien ou de la tenue de la Commission, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou représentant d' UNITY FORM. 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, dont on recueille les explications.

13.4 La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours ouvrés après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

13.5 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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la Commission.

13.6 Le représentant d'UNITY FORM ou de la formation informe l'employeur du stagiaire, et éventuellement la structure prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 18 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire

Article 19 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur

Article 20 : Réclamation

Si vous souhaitez transmettre une réclamation, merci de le faire par voie mail.

En précisant :

- Votre nom et prénom
- La formation concernée
- Votre statut (stagiaire, commanditaire, financeur)
- Vos coordonnées mail
- L'objet de votre réclamation
- La date
- Expliquer le plus clairement et le plus précisément possible le sujet de votre réclamation

A réception de votre message, un accusé de réception vous sera adressé en retour.
Votre demande sera traitée dans un délai de 15 jours.