

---

## Règlement intérieur formation applicable aux stagiaires - Janvier 2017 - modifié Juin 2020

---

### I • Préambule

InfoGraphix sarl est domiciliée 42 Boulevard Antonio Vivaldi - Bâtiment A - 42000 Saint-Etienne. Elle est déclarée en tant qu'organisme de formation de droit privé, sous le numéro d'existence 82 42 02159 42 auprès du préfet de la Région Rhône-Alpes.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par InfoGraphix dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- InfoGraphix sera dénommée ci-après «*organisme de formation*»
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après «*stagiaires*»
- le directeur de la formation à InfoGraphix sera ci-après dénommée «le responsable de l'organisme de formation»

### II • Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III • Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par InfoGraphix 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 InfoGraphix et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de InfoGraphix soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de InfoGraphix, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV • Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

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. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons et nourriture

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les salles de formations avec de la nourriture ou des boissons. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux non prévus à cet usage. Un espace détente équipé est prévu pour cela.

Article 6 : Locaux sanitaires

Les emplacements mis à la disposition des stagiaires pour leurs effets personnels ainsi que les installations sanitaires doivent être conservés dans un constant état de propreté.

Article 7 : Boissons alcoolisées

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.

---

## Règlement intérieur formation applicable aux stagiaires - Janvier 2017 - modifié Juin 2020

---

### Article 8 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### Article 9 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration est autorisé en dehors des sessions, lors de pauses. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 10 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 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 stagiaires.

### Article 11 : Accident

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 l'organisme. Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au 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 l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## V • Discipline

### Article 12 : Tenue et comportement

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

### Article 13 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par InfoGraphix et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

InfoGraphix se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par InfoGraphix aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le responsable de la formation, soit le secrétariat de InfoGraphix. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire pour chaque demi journée.

### Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de InfoGraphix, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### Article 15 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue 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.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

### Article 16 : Enregistrements

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

### Article 17 : Documentation pédagogique

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.

---

## Règlement intérieur formation applicable aux stagiaires - Janvier 2017 - modifié Juin 2020

---

### Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

InfoGraphix décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction..

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail 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 qu'il reçoit.

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 de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- 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.

### Article 20 : Procédure disciplinaire

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 convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. 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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. 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 ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## VI • Dispositif exceptionnel à compter de Juin 2020 - COVID 19

### Article 21 : Entrée en vigueur

En raison de la pandémie mondiale, liée au Coronavirus appelé COVID 19, des dispositions exceptionnelles liées à l'organisation des stages et l'accueil des stagiaires entre en vigueur à la réouverture de nos locaux, le 5 Juin 2020, et jusqu'à nouvel ordre :

### Article 22 : Nombre de stagiaires

En raison des règles de distanciation physique, le nombre de stagiaires par session sera limité à 4 stagiaires. Seront présents dans la

---

## Règlement intérieur formation applicable aux stagiaires - Janvier 2017 - modifié Juin 2020

---

salle : 4 stagiaires et 1 intervenant formateur, avec un distance de 2 mètres entre les tables individuelles. Pour le déjeuner, la salle d'accueil sera aménagée pour satisfaire aux mêmes règles de distanciation. Il est demandé de n'enlever son masque uniquement à table, de le remettre pour tout déplacement à l'intérieur des locaux.

### Article 23 : Comportement des stagiaires

Le port du masque est obligatoire à l'intérieur de nos locaux, en cours comme dans la salle d'accueil. Des masques, gel hydroalcoolique, produits et lingettes de nettoyage et désinfection seront mis à disposition. Les locaux devront être aérés avant, pendant et après chaque session. Tout manquement aux règles de distanciation tout comportement contraire aux directives sanitaires entrainera l'exclusion immédiate du contrevenant.

### Article 24 : Hygiène et nettoyage des locaux

Les locaux seront nettoyés et désinfectés entre chaque session de formation. Les postes de travail, notamment écrans, claviers et souris seront désinfectés.

### Article 25 : Report adaptation ou annulation

Les conditions sanitaires et l'adaptation de l'activité à l'évolution de celles-ci peuvent imposer sans délai des reports de séances.

Ces reports ne donneront lieu à aucune compensation ni sanction.

Certaines formations pourront être adaptées pour être réalisées en télétravail à travers la plateforme TeamViewer, en accord avec l'ensemble des stagiaires.

## VII • Publicité et date d'entrée en vigueur

### Article 26 : Diffusion

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire, sur simple demande, un exemplaire du présent

règlement est affiché dans les locaux de InfoGraphix, sur le panneau d'informations. Il est présent et consultable sur notre site internet et en accès intranet

Contact : InfoGraphix : Pascal SANGLARD - Président

Fait à Saint-Etienne, le 5 Juin 2020

