

# Règlement intérieur SYNACTILE applicable aux stagiaires et commanditaire

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

## Sommaire

I - PRÉAMBULE .....	2
II - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	2
Article 1 : Objet .....	2
Article 2 : Personnes concernées .....	2
Article 3 : Lieu de la formation .....	2
III - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ .....	2
Article 4 : Règles générales .....	2
Article 5 : Boissons alcoolisées.....	3
Article 6 : Interdiction de fumer et vapoter .....	3
Article 7 : Lieux de restauration .....	3
Article 8 : Consignes d'incendie.....	3
Article 9 – Accident .....	3
IV – DISCIPLINE GÉNÉRALE.....	3
Article 10 : Tenue et comportement.....	3
Article 11 : Assiduité du stagiaire en formation .....	3
Article 12 : Enquête de satisfaction.....	4
Article 13 : Usage du matériel.....	4
Article 14 : Enregistrement.....	4
Article 15 : Documentation pédagogique .....	4
Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.....	4
V - MESURES DISCIPLINAIRES .....	4
Article 17 : Sanctions .....	4
Article 18 : Garanties disciplinaires.....	5
VI - RÉCLAMATIONS.....	5
Article 19 : Réclamations, aléas, difficultés .....	5
VII - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT .....	5
Article 20 : Publicité .....	5

## I - PRÉAMBULE

SYNACTILE est un organisme de formation professionnel domicilié au 121 Rue Jean Dausset BP 31285 - 84911 AVIGNON Cedex 9

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrit-e-s et participant(e)s aux actions de formations dispensées par SYNACTILE dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- SYNACTILE pourra être dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ou « participant-e-s » ;
- La Responsable de SYNACTILE sera ci-après dénommée « responsable de l'organisme de formation ».

## II - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

### Article 1 : Objet

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

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par SYNACTILE et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Un exemplaire est transmis à chaque stagiaire.

**Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SYNACTILE** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu :

- soit dans les locaux mis à disposition par le commanditaire / client,
- soit dans une salle louée à cet effet. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du commanditaire, mais également dans tout local où sont dispensées les actions de formation.

## III - 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 6352-1 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 alcoolisées**

Il est interdit aux participant·e·s de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 6 : Interdiction de fumer et vapoter**

En application du décret n° 2006–1386 du 15 novembre 2006 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.

En application des articles R. 3511-1 et R. 3511-2 du Code de la santé publique, il est également interdit de vapoter dans les locaux de formations.

Le non-respect de l'interdiction de fumer dans les locaux concernés donnera lieu à sanction dans les conditions définies ci-après. Cette interdiction de fumer ne s'applique pas à l'extérieur des bâtiments.

### **Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Le lieu de restauration peut être soumis à des conditions d'accès ou restriction, en fonction du protocole sanitaire en vigueur.

### **Article 8 : Consignes d'incendie**

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 participant·e·s.

Les participant·e·s sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### **Article 9 – 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, s'il est en capacité, le formateur, qui avertira aussitôt la responsable de l'organisme de formation et le commanditaire.

## **IV - DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 10 : Tenue et comportement**

Il est également demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### **Article 11 : Assiduité du stagiaire en formation**

Les horaires de formation sont fixés par SYNACTILE et portés à la connaissance des stagiaires par mail avant les sessions de formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. SYNACTILE se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de cours si nécessaire. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par SYNACTILE aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur ou la responsable de l'organisme de formation 24h minimum à l'avance.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être impérativement signée par le/la stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

Certaines formations prévoient une mise en pratique sur terrain ; il est précisé que pour toutes formations concernées, se déroulant hors locaux et/ou à l'extérieur, l'ensemble des dispositions prévues par le présent article s'appliquent dans les mêmes conditions.

#### **Article 12 : Enquête de satisfaction**

Chaque participant-e-s reçoit à l'issue de la formation, une enquête de satisfaction « à chaud » (en ligne ou en version papier), à remplir immédiatement. Elle a pour objectif de recueillir les avis sur la formation et s'inscrit dans l'amélioration continue de l'organisme de formation.

Les résultats et témoignages des participant-e-s pourront être présentés lors des audits en lien avec la certification qualité Qualiopi de l'organisme de formation, et sur les supports de communication tels que le site internet de SYNACTILE par exemple.

#### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque participant-e à la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participant-e-s 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 de la formation, le/la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation et leur étant destiné.

#### **Article 14 : Enregistrement**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse et écrite, d'enregistrer ou de filmer, de quelque façon que ce soit, les sessions de formation.

#### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est et reste la pleine propriété de l'organisme de formation. Aucune utilisation hors du cadre des sessions de formation n'est autorisée sous réserve de dérogations prévues, le cas échéant, dans un contrat conclu entre le stagiaire (et/ou affiliés) et l'organisme de formation

#### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

SYNACTILE 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.

## **V - MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 17 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la responsable de l'organisme de formation, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du/de la stagiaire 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 en l'une ou l'autre des actions suivantes, par ordre d'importance :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La responsable de l'organisme de formation informe 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. L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées ou prévues pour la formation.

### **Article 18 : Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque la responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- La responsable de l'organisme de formation convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise au stagiaire contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation ;
- Au cours de l'entretien, la responsable de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ;

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. 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.

## **VI - RÉCLAMATIONS**

### **Article 19 : Réclamations, aléas, difficultés**

En cas de difficultés, aléas, réclamations, un lien vers un formulaire de réclamation est disponible sur le site internet : [synactile.fr](http://synactile.fr).

Une confirmation de la réception de la réclamation est envoyée sous 3 jours ouvrés et une réponse est communiquée dans la limite de 15 jours ouvrés.

Dans certains cas exceptionnels, si la réclamation nécessite un délai de traitement additionnel, une information quant à la prolongation du traitement de 15 jours ouvrables de la réclamation, sera communiquée.

## **VII - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT**

### **Article 20 : Publicité**

Le présent règlement est envoyé au client avec la convention et aux stagiaires avec le premier mail de convocation.

En outre, il est rappelé à chaque stagiaire avant la session de formation.

Le stagiaire est réputé avoir pris connaissance et accepté le présent règlement intérieur, avant son entrée à la formation, s'il y participe.

Fait à AVIGNON, le 14/09/2023

La Responsable pédagogique de l'organisme de formation : Madame **Candice HUET**