
REGLEMENT INTERIEUR STAGIAIRE – RIS

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 ce pour la durée de la formation suivie.

PREAMBULE : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

■ Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

La SCET est un organisme de formation professionnel domicilié 26 rue du Chemin Vert 75011 PARIS. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 41 99 575 auprès du Préfet de la Région Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par la SCET en tant qu'organisme de formation, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions
- Le lien vers le règlement intérieur est transmis à chaque stagiaire au moment de la convocation

SECTION 1 – DISCIPLINE GENERALE

■ Article 2 – Assiduité du stagiaire en formation

ARTICLE 2.1 – HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de formation sont fixés par la SCET et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires dont le non-respect peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

ARTICLE 2.2 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

ARTICLE 2.3 – FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION (PRÉSENTIELLE / DISTANCIELLE)

Pour les formations en présentiel, le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue des actions de formation (présentielles ou distancielles (classes virtuelles), un certificat de réalisation de l'action de formation est transmis par l'organisme de

formation au financeur de l'action (OPCO, entreprise...). Les preuves de réalisation de l'action de formation sont conservées par l'organisme de formation et peuvent être produites sur demande.

■ Article 3 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

■ Article 4 – Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Il est 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. Il est notamment interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

■ Article 5 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

■ Article 6 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...).

■ Article 7 – Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par la SCET pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, la société cliente et/ou le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans accord express de la SCET. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par la société cliente et/ou le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ Article 8 – Confidentialité

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont la SCET, la société cliente ou le stagiaire auront eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client tiers,



antérieurement ou durant l'exécution de la formation, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations de formation, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

■ Article 9 – Protection des données à caractère personnel

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que la SCET en tant qu'Organisme de Formation et en sa qualité de Responsable de Traitement collecte des données vous concernant à des fins de suivi du respect du présent règlement intérieur par les stagiaires et le cas échéant du contentieux pouvant découler du non-respect du présent règlement intérieur par les stagiaires.

Vos données seront strictement réservées à la SCET et aux services habilités et seront conservées tout au long de notre relation commerciale soit 3 ans après le dernier contact avec le stagiaire et tout au long de la procédure de contentieux le cas échéant. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, le stagiaire pourra demander à tout moment et gratuitement à accéder aux données le concernant, à les rectifier ou à les effacer, auprès de notre Délégué à la protection des données (Data Protection Officer), à l'adresse dpd@scet.fr ou à l'adresse postale 52 rue Jacques Hillairet 75612 Paris cedex 12, ou à la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. Le stagiaire pourra également s'opposer au traitement le concernant pour des motifs légitimes.

SECTION 2 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

■ Article 10 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire en avertit immédiatement l'organisme de formation.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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

■ Article 11 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

■ Article 12 – 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 ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

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

■ Article 13 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, dans les salles de formation et dans les locaux de l'organisme.

■ Article 14 – 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 la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

■ Article 15 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites
- Le responsable 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.

■ Article 16 – Garanties disciplinaires

ARTICLE 16.1 – INFORMATION DU STAGIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure disciplinaire, une sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise que si le stagiaire a été au préalable informé des griefs retenus contre lui et que la procédure décrite ci-après a été respectée.

ARTICLE 16.2 – CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'acquittement ou remise à l'intéressé 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.

ARTICLE 16.3 – ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

ARTICLE 16.4 – PRONONCÉ DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge. Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur et/ou l'organisme prenant en charge les frais de formation de la sanction prise.

Date de mise à jour : Janvier 2024