



## **REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES**

### **I / Dispositions générales**

#### **Article 1.1 : Objet du règlement**

L'article L 6352-3 du Code du travail rend obligatoire l'établissement d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires dans tous les organismes de formation.

Ainsi qu'il est prescrit à l'article L 6352-4 du Code du travail, ce règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation :

- Détermine les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement,
- Fixe les règles en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits dans cette hypothèse.

#### **Article 1.2 : Champ d'application**

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à tous les stagiaires participant à une action (de formation, d'accompagnement, de VAE/DPM/BPI en présentiel et/ou à distance) organisée par l'Institut 4.10, et ce pendant toute la durée de l'action suivie.

#### **Article 1.3 : Caractère obligatoire**

Les dispositions instituées par ce présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

### **II/ Hygiène et sécurité**

#### **Article 2.1 : Principes généraux**

La direction de l'Institut 4.10 assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de ses sites.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Conformément à l'article R 6352-1 du Code du Travail, il est rappelé que lorsque l'action se déroule en dehors des locaux de l'Institut 4.10, dans un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 2.2 : Respect des mesures d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène (en cas de pandémie, plan Vigipirate...) en vigueur sur les lieux de la prestation dispensée par l'Institut 4.10.

Tout stagiaire ne respectant pas les consignes de sécurité et d'hygiène et/ou refusant de s'y conformer après la notification par un représentant de l'Institut 4.10 se verra refuser l'accès à la prestation par l'Institut 4.10 qui en informera bien entendu son employeur.

#### **Incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroule la prestation de façon à être visibles et consultables par tous.

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'Institut 4.10 ou des services de secours.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire en avertit immédiatement le formateur ou l'accueil du site.

#### **Interdiction de fumer ou vapoter dans les locaux**

Les stagiaires s'interdisent de fumer ou vapoter dans les locaux du site de formation. Des lieux extérieurs identifiés et réservés sont prévus à cet effet.

#### **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'enceinte des locaux accueillant le stage.

#### **Accident - Maladie**

Tout accident ou incident, survenu à l'occasion ou en cours de formation présentielle ou à distance, doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident auprès de l'Institut 4.10. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par l'organisme employeur si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation. Pour se faire, l'Institut 4.10 avertit l'organisme d'appartenance du stagiaire dans les meilleurs délais.

En cas de problème de santé, aucun soin ne peut être dispensé par le personnel ou représentant de l'Institut 4.10. En cas de nécessité et avec l'accord du stagiaire, le personnel ou représentant de l'Institut 4.10 fera appel à une autorité médicale en fonction du degré d'urgence.

### III/ Discipline générale

#### Article 3.1 : Assiduité du stagiaire en formation

##### Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer au calendrier et aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Institut 4.10 ou par l'intervenant lorsque ces derniers ont été adaptés.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures prévues pour la réalisation de la prestation en présentiel et/ou à distance.

##### Absences, retards ou départs anticipés

Tout retard, absence ou départ anticipé aux séquences d'une action (de formation, d'accompagnement, de VAE/DPM/BPI en présentiel et/ou à distance) devra être justifié et pourra donner lieu à une information de l'employeur.

En cas de retard ou d'absence, les stagiaires doivent en avvertir l'Institut 4.10 (par téléphone : n° unique : **0805 820 410** ou par mail : [contactclient@institutquatredix.fr](mailto:contactclient@institutquatredix.fr)), ainsi que leur employeur.

En cas de besoin exceptionnel de départ anticipé du stagiaire (départ avant l'heure de fin effective), celui-ci doit contacter son organisme d'appartenance afin d'obtenir son accord et un écrit de cette acceptation. Cet accord ainsi qu'une [attestation de décharge de responsabilité](#) complétée et signée sont à remettre au formateur pour justifier de son départ.

En cas d'absence prolongée ou répétée du stagiaire (10% ou plus du temps de la prestation), l'Institut 4.10 peut décider d'interrompre la prestation, en accord avec l'employeur du stagiaire. En cas de refus de ce dernier et de poursuite de la prestation, les écarts d'apprentissage ne pourront pas être imputables à l'Institut 4.10.

##### Formalisme attaché au suivi de la prestation et au contrôle des activités à réaliser

A l'exception des prestations de BPI/DPM et VAE, le stagiaire doit signer **électroniquement** les documents attestant de sa présence aux séquences de formation et d'accompagnement et réaliser les activités prévues dans ce cadre. Cela concerne aussi bien les sessions en présentiel que celles à distance.

Chaque stagiaire doit signer la feuille d'émargement à chaque session de formation, à la ½ journée, afin de confirmer sa présence. Cette signature a une valeur contractuelle et permet d'attester de la participation effective à la formation.

Il est impératif que la signature soit la signature habituelle et officielle du stagiaire. Toute signature sous forme de dessin, de symbole, ou toute autre forme non conventionnelle, ne sera pas acceptée et pourrait entraîner l'invalidation de la présence pour la session concernée.

Le stagiaire complète en fin d'action le support d'évaluation lié à l'action suivie.

#### Article 3.2 : Accès aux locaux de la prestation

Afin de prévenir et garantir la sécurisation des locaux et les règles de circulation des personnes, est demandé au stagiaire, à l'accueil, la présentation de sa convocation et d'une pièce d'identité.

Sauf autorisation expresse du site où se déroule la prestation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans ces locaux à d'autres fins qu'au suivi de la prestation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la prestation ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

Seules les salles réservées pour la prestation doivent être utilisées et seulement celles-ci.

En fin de journée ou de prestation, les stagiaires sont tenus de remettre le mobilier des salles de formation qu'ils ont utilisé dans l'état où il était initialement (disposition des tables, chaises, etc.).

Il est interdit de prendre des repas dans les locaux de la prestation sauf autorisation expresse du site où se déroule la prestation.

### **Article 3.3 : Tenue**

Le stagiaire est invité à porter une tenue vestimentaire correcte.

### **Article 3.4 : Comportement**

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 du bon déroulement de la prestation en présentiel et/ou à distance.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les heures de la prestation.

Pour les formations à distance, la caméra du stagiaire doit être activée.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux qui accueillent ou durant la prestation à distance.

### **Article 3.5 : Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel dédié à la prestation (informatique ou autre) se fait sur les lieux de la prestation. Il est exclusivement réservé à l'activité de la prestation. L'utilisation à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié dans le cadre de la prestation suivie. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Ainsi, afin d'éviter toute dégradation de matériel, il est interdit d'apporter des boissons dans les salles de formations informatiques.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Chaque stagiaire est personnellement, pécuniairement et disciplinairement responsable des dégâts et dégradations volontaires causés sur les équipements, supports et autres matériels pédagogiques mis à sa disposition.

### **Article 3.6 : Propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier, filmer durant la prestation en présentiel et/ou à distance (déroulement de la séance, supports...).

La documentation pédagogique remise lors de la prestation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la prestation suivie.

### **Article 3.7 : Vol**

Afin de se prémunir contre les vols de biens personnels (sac, vêtement, téléphone portable, tablette...) dans les locaux qui accueillent la prestation, il appartient à chacun des stagiaires de prendre les précautions nécessaires.

L'Institut 4.10 décline toute responsabilité en cas de vol.

## **IV/ Mesures disciplinaires**

### **Article 4.1 : Sanctions disciplinaires**

Pendant la durée de la formation, le stagiaire demeure sous l'autorité hiérarchique du directeur de son organisme d'origine. Celui-ci est le seul habilité à prendre, le cas échéant, toute sanction disciplinaire jugée nécessaire.

L'exclusion temporaire ou définitive d'un stage est la seule sanction prévue pour un stagiaire considéré avoir manqué à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur.

En cas d'exclusion, l'Institut 4.10 informe de la mesure prise :

- Le directeur de l'organisme d'origine lorsque l'agent bénéficie d'un stage dans le cadre du plan de formation ;
- Le directeur de l'organisme et l'organisme paritaire qui a pris en charge les dépenses de formation, lorsque l'agent bénéficie d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### **Article 4.2 : Garanties disciplinaires**

La sanction d'exclusion peut être mise en œuvre dans les conditions suivantes :

- Avant toute sanction, le stagiaire doit être informé des griefs retenus contre lui.
- L'Institut 4.10 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 décrite et 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'Institut 4.10. Cette possibilité doit être expressément mentionnée dans la lettre de convocation.
- L'Institut 4.10 indique le motif de la sanction et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge.
- Lorsque la situation a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prononcée hors les dispositions prévues à l'article ci-dessus.

## **V/ Représentation des stagiaires**

### **Article 5.1 : Organisation des élections**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. Il est organisé par l'un des membres de l'équipe pédagogique en charge de la formation qui :
  - o assure le bon déroulement de ces élections,
  - o adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de la région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires n'est pas assurée.

### **Article 5.2 : Durée du mandat des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 5.3 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au sein de l'Institut 4.10.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## **VI / Formations certifiantes**

Les stagiaires qui sont inscrits dans un parcours de formation sanctionné par une ou plusieurs épreuves de certification sont également soumis au règlement des certificats de qualification professionnelle du Régime général de Sécurité sociale.

## **VII / Protection des données à caractère personnel**

L'Institut 4.10 est engagé dans une démarche de protection physique, électronique et administrative en conformité avec la réglementation en vigueur pour protéger les données personnelles de ses clients.

Le client peut accéder aux données le concernant, les rectifier ou les faire effacer. Le client dispose également d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de ses données.

Le client peut, sous réserve de production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits à tout moment en adressant sa demande au délégué à la protection des données de l'Institut 4.10 ([rgpd@institutquatredix.fr](mailto:rgpd@institutquatredix.fr)).

## **VIII / Publicité du règlement intérieur**

Le présent règlement est disponible sur le site internet de l'Institut 4.10.

Chaque site de l'Institut 4.10 affiche dans ses locaux le lien d'accès URL vers ce règlement intérieur. Ce lien est également communiqué dans la convocation stagiaire.