

## REGLEMENT INTERIEUR

(établi conformément aux articles I6352-3 et I6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail)

### I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur définit les règles générales et précise 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.

Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation dispensée par le centre de formation de la Clinique Saint-Yves. Il est consultable sur le lieu de la formation, sur le site internet de la clinique et adressé aux participants avec la convention de formation qui tient lieu de convocation.

Toute personne participante à une session de formation dans les locaux de la clinique Saint-Yves doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### II. REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

#### Article 1 : Consignes incendie

Les consignes incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroule la formation.

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.

#### Article 2 : Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans la salle de formation et plus généralement dans les locaux de l'organisme.

#### Article 3 : 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.

#### Article 4 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le centre de formation de la clinique St Yves décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de formation, locaux administratifs, parcs de stationnement, ...).

### III. USAGE/MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL ET DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES

#### Article 5 : 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. 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 et document en sa possession appartenant au centre de formation, à l'exception des documents pédagogiques remis lors du stage.

#### Article 6 : Enregistrement

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

#### Article 7 : Documentation pédagogique

Les supports pédagogiques remis lors des sessions de formation sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être utilisés autrement que pour un usage personnel.

### IV. HORAIRES ET MODALITES D'ACCES AUX SESSIONS DE FORMATION

#### Article 8 : Horaires - Absence et retards

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de la clinique. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable du service formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, les feuilles de présence, et en fin de stage le questionnaire d'évaluation de la formation.

#### Article 9 : Tenue, comportement et téléphone portable

Les stagiaires sont invités à se présenter au centre de formation de la clinique en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Pour le confort de tous, en salle de formation, les téléphones portables sont éteints ou mis en mode silencieux.

#### Article 10 : Accès au centre de formation

Sauf autorisation expresse de la direction, les stagiaires ayant accès au centre de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

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

### V. MESURES DISCIPLINAIRES

#### Article 11 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction conformément à l'article R 6352-3 du Code du Travail, prononcée par le responsable 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 des sanctions suivantes :

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Rappel à l'ordre ;
- 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 (article R 6352-8 du code du travail) :

- 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.

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

Fait à Rennes, le

T. LE PALLEC

Directeur