REGLEMENT INTERIEUR FORMAPREV87

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 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.

ARTICLE 2 – CONDITIONS PRATIQUES

2-1 : Les locaux de formation

FORMAPREV87 réalise des sessions de formation en intra-entreprise ou dans des locaux extérieurs mis à disposition des stagiaires dans le cadre de la formation.
Les stagiaires s'engagent à respecter les lieux de vie et à ne pas les dégrader.
En cas de dégradation constatée, la responsabilité des personnes en formation pourra être engagée.

Il est déconseillé aux stagiaires de laisser des objets de valeur au sein des locaux mis à disposition.
FORMAPREV87 déclinera toute responsabilité en cas de vol ou de perte de ces objets.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets destinés à y être vendus ou des représentants de commerce proposant de tels objets.

2-2 : les horaires

L'amplitude horaire des formations sera définie en amont dans une convocation envoyée aux stagiaires et respectant la plaquette informative de la session.
Ces horaires pourront être modulés par l'organisme de formation qui en informera les stagiaires dans un délai respectable pour que ceux-ci puissent s'organiser.
L'assiduité et le respect de ces horaires seront demandés aux stagiaires sous réserve de sanctions.

2-3 : Transports :

Les frais de transports pour se rendre sur les lieux de formation seront à la charge de chaque stagiaire, sauf dispositions contraires liées aux statuts et/ou aux droits des salariés.
Au cours de la formation, l'utilisation d'un véhicule personnel engagera la seule responsabilité de son propriétaire.

Article 3 : Discipline et assiduité :

Il sera formellement interdit aux stagiaires :
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- d'emporter ou modifier les supports de formation ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;

D'autre part, **FORMAPREV87** accorde une importance primordiale au savoir-être lors de ses sessions et demandera aux stagiaires d'avoir une attitude responsable en :

- respectant les horaires de formation,
- respectant les lieux et les autres personnes les fréquentant,
- ayant une tenue appropriée à la formation,
- respectant le principe de laïcité.

Toute personne en formation, quel que soit son statut, se devra d'avertir l'organisme de formation dans les 24h pour toute absence et fournir les documents justificatifs.

En tout état de cause, l'organisme de formation, communiquera à l'organisme payeur et/ou à l'employeur toutes les absences, ainsi que les retards systématiques.
Il se réserve le droit d'exclure le stagiaire de la formation si celui-ci n'a pas fait preuve d'un engagement suffisant dans la formation (absences répétées et retards non justifiés, travail non fourni, …).

Article 4 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 5 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanction disciplinaire.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 7: signature

Les modalités de ce règlement intérieur valent pour toute action engagée par le client au moment de la signature de la convention de formation.

Carole REQUENA
Représentant FORMAPREV87



Dernière mise à jour en date du 1er janvier 2026