

**REGLEMENT INTERIEUR iRiS INTUITION CONSULTING**

Le présent Règlement intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.**

Il obéit aux dispositions des **articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail**. Les sanctions pénales sont exposées en **articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail**.

**Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente dans la salle de formation et sur le site internet : [www.iris-ic.com](http://www.iris-ic.com)**

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.

**Personnel assujéti**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par iRiS ou au sein de ses locaux. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat.

La durée des formations chez iRiS étant inférieure à 500 heures, il n'y a pas de règles de représentation des stagiaires.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

**Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

**Règles générales d'hygiène et de sécurité**

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction d'iRiS Intuition.

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

**Maintien en bon état des locaux et du matériel**

Chaque stagiaire se doit de conserver les locaux en bon état de propreté.

- **Pour le maintien de la propreté de la salle de formation** : à chaque fin de journée, les participants doivent rendre propre la salle de formation, dans l'état de propreté dans lequel ils l'ont trouvée.
- **Pour le maintien de la propreté des toilettes** : Après chaque utilisation, le stagiaire doit laisser les toilettes dans un état de propreté convenable.

**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.

**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 d'iRiS de manière à être connus de tous les stagiaires.

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.

**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.

**Distribution de boissons**

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées à des boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

**Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

**Interdiction de prendre ses repas dans la salle de formation**

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans l'ensemble des locaux d'iRiS Intuition sauf autorisation expresse qui sera alors précisée dans la convocation.

**Accès aux locaux d'iRiS**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

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

**Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

**Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

**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.

**Horaires - Absence et retards**

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise de la convocation.

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement la feuille de présence, au fur et à mesure du déroulement de l'action.

#### Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale. Pour les salariés, l'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration...).

#### DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

*Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code du Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.*

(Art. R6352.3, modifié)

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié)

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

(Art. R6352.5, modifié)

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 :

1. Le directeur ou son représentant 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 écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié)

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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7)

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié)

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- 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.

#### Annexe au règlement intérieur : règles sanitaires « Covid-19 » à respecter pour votre sécurité pour toute participation à une formation collective

1. Toute personne symptomatique (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de goût ou d'odorat) ne doit pas se rendre sur le lieu de la formation et avertir le responsable de stage de son absence.
2. Toute personne ayant été en contact avec une personne reconnue positive au Covid-19 doit en faire part au responsable de stage avant la formation. Une annulation de la participation ou un report à une date ultérieure pourra être envisagée.
3. Toute personne participant à une formation s'engage à contacter iRiS intuition si des symptômes évocateurs de Covid-19 se déclarent dans les 15 jours suivant la formation. Le stagiaire sera informé si des stagiaires de la même formation ou le(s) formateur(s) déclarent des symptômes dans les 15 jours suivant la formation.
4. L'accueil du public se faisant uniquement sur rendez-vous, les stagiaires ne doivent se rendre sur le lieu de formation qu'après confirmation de leur inscription.
5. Chaque stagiaire doit se munir, pour les journées de formation :
  - D'un masque de protection papier ou tissu qui devra être porté durant la formation
  - Des affaires nécessaires à la formation (stylo, papier pour la prise de notes)
6. Tout au long des journées de formation, les stagiaires s'engagent à respecter les gestes barrière :
  - Se laver très régulièrement les mains ou utiliser le gel hydroalcoolique mis à disposition dans la salle de formation
  - Respecter une distance de 1 mètre entre les personnes
  - Eviter tout contact entre les personnes
  - Ne pas partager ses affaires et outils de travail entre stagiaires (stylo, ordinateur, documentation, téléphone...)
  - Ne pas changer de place assise au cours de la formation
  - Tousser ou éternuer dans son coude ou un mouchoir à usage unique