

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIONS DE FORMATION

## PRÉAMBULE

**Pragma-tic SAS** est un organisme de formation professionnelle indépendant.

La société **Pragma-tic** est domiciliée au 21, Place de la République - 75003 PARIS. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 11755424875 à la Préfecture d'Ile-de-France.

Le présent règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **Pragma-tic** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- **Pragma-tic** sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- le directeur de la formation à **Pragma-tic** sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

## I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### ARTICLE 1 - Objet

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

### ARTICLE 2 - Champ d'application

#### A – Personnes concernées

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par **Pragma-tic** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### B – Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de **Pragma-tic**, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de **Pragma-tic**, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## II – HYGIÈNE ET SECURITÉ

### ARTICLE 3 - Dispositions générales.

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### A - Hygiène

### ARTICLE 4 - Boissons alcoolisées, drogue

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

### ARTICLE 5 - Installations sanitaires

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des stagiaires.  
Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

### ARTICLE 6 - Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### B - Sécurité

### ARTICLE 7 - Règles générales relatives à la protection contre les accidents.

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

### ARTICLE 8 - Règles relatives à la prévention des incendies.

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.  
Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

#### **ARTICLE 9 - Obligation d'alerte et droit de retrait.**

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux du stage.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

### **III - DISCIPLINE ET SANCTIONS**

#### **A- Obligations disciplinaires**

#### **ARTICLE 10 - Dispositions générales relatives à la discipline**

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux organismes des autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

#### **ARTICLE 11 - Horaires de stage**

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par la direction.

La direction se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le responsable de la formation, soit le secrétariat de Pragma-tic

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

#### **Article 12 - Entrées, sorties et déplacements**

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme que pour le déroulement des séances de formation.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Sauf accord exprès de l'animateur, les stagiaires ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue pour la fin du stage.

Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation.

#### **ARTICLE 13 - Usage du matériel**

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage.

Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

#### **ARTICLE 14 - Enregistrements.**

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

#### **ARTICLE 15 - Méthodes pédagogiques et documentation.**

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou des auteurs.

#### **ARTICLE 16 - Téléphone**

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu du stage sans l'autorisation de l'animateur ou du responsable de l'organisme de formation.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de cours.

#### **ARTICLE 16 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

**Pragma-tic** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **B - Sanctions et droits de la défense.**

#### **ARTICLE 18 - Nature et échelle des sanctions.**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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.

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

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- 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.

## ARTICLE 19 - Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable 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 ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## IV – PUBLICITÉ et DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

### ARTICLE 20 : Publicité

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire, sur simple demande.  
Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de **Pragma-tic**.

### ARTICLE 21 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Jean-Yves BESOMBES  
Président



Une société sœur de **Pragma CONSULTANTS**  
SAS au capital de 151 580 € - RCS PARIS 813 315 488 – N° de déclaration d'existence 11 75 54248 75  
21, Place de la République - 75003 PARIS  
Tél. +33 1 42 23 10 86 | contact@pragma-tic.com