

## **REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES**

FORM-RèglementInterieurSocrates-V01-20240923

---

### **Article 1 : Personne concernée**

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (article L.922-1 à R.922-11 du Code du travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par SOCRATES.

### **Article 2 : 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, aux règles générales et permanentes et aux dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

### **Les informations remises aux stagiaires avant son inscription définitive :**

- Le programme et les objectifs de la formation,
- Les prérequis,
- La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Le formulaire de réclamation
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

### **Cas des contrats conclus par des personnes physiques, avant l'inscription définitive et tout règlement de frais :**

- Les informations mentionnées précédemment ainsi que les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage

### **Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

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 les lieux de stage. Toutefois, conformément à l'article R.922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule au sein de SOCRATES déjà doté d'un règlement intérieur, en application du Code du travail (section VI chapitre II titre II livre Ier), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, déjà doté d'un règlement intérieur, les stagiaires sont tenus de respecter les mesures applicables du règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Un exemple leur sera remis.

### **Article 3.1 COVID 19 : Informations sur les risques, les gestes barrières et les règles de distanciation**

Les règles d'hygiène applicables et en vigueur en situation de crise sanitaire (exemple type COVID-19) seront mises à disposition des participants avant la formation dans le présent règlement.

En cas de non-respect des règles sanitaires énoncées, l'accès dans les locaux pourra être refusé.

Le présent règlement ne peut se substituer aux règles nationales en vigueur qui s'imposent et font référence.

### **Article 4 : Produits illicites et boissons alcoolisées**

Il est interdit de pénétrer dans les locaux de formation et d'hébergement avec des produits illicites ou des boissons alcoolisées ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement.

**Article 5 : Consigne 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 SOCRATES de manière à être connus de tous les stagiaires.

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

**Article 6 : Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que dans les salles.

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

**DISCIPLINE ET SANCTIONS****Obligations****Article 7 : Tenue et comportement**

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

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

**Article 8 : Horaires – absences et retards**

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par le responsable de formation. Les stagiaires sont informés soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de stage. La direction se réserve le droit, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur.

Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, stagiaire à titre individuel), SOCRATES informe l'entreprise, les organismes financeurs des absences du stagiaire.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

**Article 9 : Entrées, sorties et déplacements**

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de SOCRATES que pour le déroulement des séances de formation. Sauf autorisation expresse du responsable de formation, les stagiaires ayant accès à SOCRATES pour suivre leur stage ne peuvent :

- Entrer ou demeurer dans l'établissement à d'autres fins ;
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à SOCRATES, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

**Article 10 : Usage 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.

**Article 11 : Enregistrement**

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

**Article 12 : Méthode pédagogique 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 des stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de formation.

### **Article 13 : 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 SOCRATES Conformément à l'article R.962-1 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 de l'institut de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Article 14 : Information**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **Article 15 : 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 (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## **Sanctions et droits**

### **Article 16 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail, « constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de la formation, 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 :

- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

### **Article 17 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de formation envisage de prendre une sanction, il convoque ou s'entretient avec le stagiaire, lui expose le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

### **Article 18 : Représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 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 la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

- 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 19 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu<sup>1</sup>, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

### **Article 20 : Accueil des personnes en situation de handicap**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap (PSH), dans la mesure du possible. Si vous vous trouvez dans une situation de handicap et en cas de nécessité spécifique, et si cela n'a pas été fait lors du recueil de besoin et lors de la contractualisation, merci de signaler dès que possible votre situation et vos besoins (et 15 jours au moins avant le début de la formation) à notre responsable formation pour que nous puissions discuter ensemble des possibilités d'aménagement et d'adaptation de notre offre. Par email : [marjorie.taurelle@socratesonline.com](mailto:marjorie.taurelle@socratesonline.com) ou par téléphone : 04.50.10.47.63

### **Article 21 : Entrée en application**


Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de formation :

Fait à ANNECY, le 23 Septembre 2024

Remis au stagiaire, le \_\_\_\_\_

#### **Signatures**

**Sabrina DIRAND**  
Directrice SOCRATES



Nom et fonction du signataire