

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'assurer la sécurité personnelle de chacun, le bon fonctionnement des services et la qualité de vie au cours de la formation.

Le règlement fixe :

- Les principes généraux à respecter en matière d'hygiène et sécurité
- Les règles de disciplines applicables au cours de la formation
- La nature et l'échelle des sanctions pouvant être infligées aux stagiaires qui y contreviennent
- Les garanties procédurales dont bénéficient les stagiaires à l'encontre desquels une sanction est envisagée

#### **Article 2 – Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation proposée par e-BOSS , à l'exclusion du personnel.

Il s'applique également dans tous lieux ou locaux dans lesquels e-BOSS réalise ses prestations.

Le présent préambule fait partie intégrante du Règlement Intérieur. Il participe de son application et de son interprétation.

### TITRE I – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### **Article 3 – Principes généraux**

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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

La prévention des risques d'accidents et de maladies exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- De toute consigne imposée soit par la Direction de e-BOSS soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Tout stagiaire qui n'applique pas les dispositions du Règlement Intérieur s'expose à une sanction conformément au Titre III Mesures disciplinaires du présent règlement, sans préjudice de l'engagement de sa responsabilité personnelle.

Dans le cas où un stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il doit en avertir immédiatement la Direction de e-BOSS.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

#### **Article 4 – 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 l'organisme de formation. 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.

### **Article 5 – Boissons alcoolisées, stupéfiants et état anormal**

L'introduction et/ou la consommation de stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans les locaux de e-BOSS est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants dans l'organisme de formation.

Lorsque le restaurant d'un établissement e-BOSS propose à la vente des boissons alcoolisées, leur consommation est strictement réservée aux stagiaires majeurs.

Elle est tolérée, au cours des repas avec une extrême modération.

### **Article 6 – Matières dangereuses, armes**

Il est interdit d'introduire dans les locaux de e-BOSS : des matières ou produits dangereux ainsi que des armes même si leur acquisition, leur détention, leur transport ou leur port sont réglementés.

### **Article 7 – Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation, les locaux couverts (bureaux, couloirs etc.), tous les lieux spécifiques réservés à la sécurité-incendie et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Il est également interdit de fumer aux mineurs ou en leur présence.

Les stagiaires sont donc autorisés à fumer dans les parties non couvertes de l'établissement à la condition expresse que cela n'entraîne aucun tabagisme passif.

### **Article 8 - Accident**

Le stagiaire victime d'un accident même léger - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident - avertit immédiatement la Direction de e-BOSS et l'employeur ou, au plus tard, dans les 24 heures suivantes sauf impossibilité absolue ou motif légitime.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins.

Conformément aux dispositions des articles L 441-1 et suivants du code de la Sécurité Sociale, e-BOSS procède à la déclaration des accidents dont sont victimes les stagiaires de la formation professionnelle, dans les 48 heures suivant le moment où elle a connaissance des faits.

Pour les stagiaires salariés, elle transmet aux tiers compétents, notamment les prescripteurs des prestations ou les employeurs, les informations utiles pour qu'ils procèdent aux déclarations à leur charge.

## **TITRE II – DISCIPLINE GENERALE**

### **Section 1 – Accès et usage des locaux**

#### **Article 9 – Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la Direction de e-BOSS, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation sans l'autorisation préalable et expresse d'un Directeur de e-BOSS ou son représentant.

De la même manière, le stagiaire ne peut introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à e-BOSS sauf autorisation préalable et expresse d'un directeur ou de son représentant.

Le stagiaire à l'interdiction de procéder, dans les locaux de formation, à la vente de biens ou services.

#### **Article 10 – Usage des locaux**

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités liées à l'exécution des services et engagements de e-BOSS.

Par conséquent les stagiaires ne peuvent pas, sans autorisation expresse et préalable d'un Directeur de e-BOSS ou son représentant :

- Procéder à la vente de biens ou services
- Faire circuler des listes de souscriptions ou de collectes
- Afficher tout document ailleurs que sur les panneaux muraux réservés à cet effet

Il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier l'ensemble des locaux et du personnel ou tout contenu de la formation.

### **Article 11 – Tenue des locaux**

Les stagiaires sont tenus de respecter la propreté des locaux de e-BOSS. Plus spécialement, les stagiaires ont l'obligation de quitter les salles de formation dans un état propre.

### **Article 12 – Circulation et stationnement dans l'établissement**

Lorsque la circulation est autorisée dans l'enceinte d'un établissement au sein duquel e-BOSS effectue une formation, la vitesse maximale autorisée est de 10 km/h.

Le code de la route s'applique.

En conséquence, les règles relatives au stationnement s'appliquent. Les stagiaires doivent donc veiller notamment à ne pas entraver l'accès éventuel des services d'urgence.

Handicap : respect de la circulation des personnes à mobilité réduite.

### **Section 2 – Organisation et vie au sein des locaux de e-BOSS**

#### **Article 13 – Obligation d'assiduité**

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité consistant à participer au travail, respecter les horaires de formation, le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances.

Les stagiaires ne peuvent pas se dispenser d'assister aux cours, sauf pour un motif légitime ou en cas de force majeure dûment justifié.

#### **Article 14 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

A chaque cours, les formateurs mettront à la disposition des stagiaires une feuille d'émargement que le stagiaire est tenu de renseigner.

A défaut de renseignement, le stagiaire sera considéré comme absent au cours correspondant.

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation est remise au stagiaire.

Le stagiaire doit remettre en amont de la formation, à l'organisme de formation, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...) afin que la formation puisse être réalisée.

#### **Article 15 – Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence prévisible, pour un motif légitime dûment justifié, les stagiaires doivent avertir e-BOSS.

En cas d'absence imprévisible, le stagiaire doit en informer au plus tôt e-BOSS par tout moyen (notamment e-mail ou téléphone) et confirmer sa situation par courrier sans délai en joignant les justificatifs nécessaires et en précisant la durée de son absence.

En cas d'absence pour cause de maladie, e-BOSS demandera au stagiaire :

- Un certificat médical attestant de l'absence et de la contre-indication d'assister à la formation, dès le premier jour ouvré suivant l'absence

e-BOSS se réserve la faculté de vérifier le bien-fondé du motif d'absence avant d'exercer son pouvoir disciplinaire.

Le cas échéant, e-BOSS rendra compte aux prescripteurs et financeurs des prestations des absences et de leurs motifs. Ces derniers étant les seuls décisionnaires à statuer sur les conséquences relatives à la rémunération ou l'indemnisation des stagiaires.

e-BOSS attache une grande importance à la ponctualité de ses stagiaires, savoir le respect

des horaires de début et de fin de journée, et des différentes pauses.

Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité et peuvent nuire au bon déroulement des prestations et de la formation en particulier.

Les retards et départs anticipés sont sanctionnés en application du titre III du présent Règlement Intérieur.

### **Article 16 – Conséquences financières des absences, retards et départs anticipés**

e-BOSS est tenu d'informer les prescripteurs et financeurs des formations des stagiaires, de toute absence, retard ou départs anticipés.

Ces derniers étant les seuls décisionnaires à statuer sur les conséquences relatives à la rémunération ou l'indemnisation des stagiaires.

Ces retenues n'ont pas le caractère de sanction disciplinaire.

### **Article 17 – Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme dans une tenue vestimentaire correcte.

### **Article 18 – Respect des personnes et des biens**

Tout stagiaire doit avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout stagiaire est donc tenu de respecter les personnes et les biens présents dans les locaux de e-BOSS ainsi que le personnel de e-BOSS.

Tout acte d'incivilité peut être sanctionné.

Tout acte d'agression verbale, physique ou écrite peut être considéré comme un fait grave et, le cas échéant, sanctionné comme tel.

### **Article 19 – Représentation des stagiaires**

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures (500 heures), il est procédé

simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles (article R6352-9 du Code du travail).

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective (article R6352-10 du Code du travail).

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement (article R6352-11 du Code du travail).

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence (article R6352-12 du Code du travail).

## **TITRE III – MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 20 – Champ d'application**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de e-BOSS.

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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. (Article R6352-3 du Code du travail).

### **Article 21 – Notification de la sanction**

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise en mains propres contre signature ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

La notification précise que le stagiaire peut saisir le médiateur.

La saisine du médiateur ne suspend pas la sanction notifiée.

## **Article 22 – Information**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Lorsque les faits reprochés au stagiaire sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une formation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, peut être décidée par le directeur de e-BOSS ou son représentant (par exemple : une mise à pied).

La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Elle est notifiée au stagiaire oralement par le directeur de e-BOSS ou son représentant puis confirmée par un écrit motivé, porté à la connaissance du stagiaire par tout moyen.

## **Article 23 – Procédure de sanction disciplinaire**

La procédure varie en fonction de la nature de la sanction envisagée, en considération des faits connus à la date de l'entretien individuel.

### **23.1 Procédure pour le rappel à l'ordre et l'avertissement**

Le directeur de e-BOSS ou son représentant organise un entretien avec le stagiaire sans formalité préalable.

Le directeur de e-BOSS ou son représentant informe oralement et stagiaire des faits qui lui sont reprochés et le cas échéant, recueille les explications du stagiaire.

Le directeur de e-BOSS ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu de respecter un délai de réflexion.

Dans tous les cas, la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

### **23.2 Procédure pour l'exclusion temporaire ou définitive**

Lorsque le directeur de e-BOSS 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 :

Il convoque formellement le stagiaire à un entretien préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre signature.

La convocation est motivée par un exposé succinct des faits. Elle indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité pour le stagiaire, de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou à défaut par salarié de e-BOSS de son choix.

En cas de remise en mains propres contre signature, l'entretien ne peut être organisé avant l'expiration d'un délai de deux jours ouvrables.

En cas de notification par lettre recommandée, la date de l'entretien peut être fixée au minimum une semaine après l'envoi, sous

réserve du retrait par le stagiaire, de la lettre recommandée.

Au cours de l'entretien, le directeur de e-BOSS ou son représentant rappelle à l'utilisateur les faits qui lui sont reprochés et recueille ses explications.

A l'issue de l'entretien, si le directeur de e-BOSS ou son représentant n'a pas été convaincu par les explications du stagiaire, il décide de la sanction.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien.

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 R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée (article R6352-7 du Code du travail).

## **Article 24 – Sanctions disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa



gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le Directeur de e-BOSS ou par son représentant
- exclusion temporaire de la formation pouvant aller jusqu'à 5 jours
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (Article R6352-4 du Code du travail).

### **Article 25 – Information des tiers**

e-BOSS informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- le prescripteur et/ou le financeur du stagiaire

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

(article R6352-8 du Code du travail).

### **Article 26 – Mesure conservatoire**

Lorsque les faits reprochés au stagiaire sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une

formation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, peut être décidée par le directeur de e-BOSS ou son représentant (par exemple : une mise à pied).

La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Elle est notifiée au stagiaire oralement par le directeur de e-BOSS ou son représentant puis confirmée par un écrit motivé, porté à la connaissance du stagiaire par tout moyen.