

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### ARTICLE 1.1 : Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la Direction de Sénescia fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'articles L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

#### ARTICLE 1.2 : Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires participant aux formations mises en place par Sénescia.

Ce règlement intérieur est mis à disposition de chaque personne via l'onglet **Formation Sénescia** du site internet [www.onpa.net](http://www.onpa.net). Il est également envoyé par mail aux stagiaires avec la convocation, en amont de la formation.

#### ARTICLE 1.3 : Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

#### ARTICLE 1.4 : Réclamations

En cas de réclamation, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante : [senescia@onpa.net](mailto:senescia@onpa.net)

### 2. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre.

### ARTICLE 2.1 : Principes généraux

La Direction de Sénescia assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de son établissement. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après. Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

### ARTICLE 2.2 : Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de Sénescia les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

### ARTICLE 2.3 : Lavabos et toilettes

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos et toilettes mis à sa disposition.

### ARTICLE 2.4 : Repas et Boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de Sénescia ou du responsable du lieu de formation.

Il est strictement interdit d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de la formation.

### ARTICLE 2.5 : Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de Sénescia, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

En amont de la formation, il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (par exemple : maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

## ARTICLE 2.6 : Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur, sont obligatoires pour tous. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- ✓ Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- ✓ Respecter les consignes de sécurité propres à chaque formation ou local,
- ✓ Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de Sénescia toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- ✓ Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de Sénescia tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ✓ Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ✓ Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ✓ Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

## ARTICLE 2.7 : Dispositifs de lutte contre l'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. 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 personnel habilité sur place 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 ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de Sénescia.

## ARTICLE 2.8 : Interdiction de fumer

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés et stagiaires, tels que salles de réunion, salles de formation, d'accueil et de réception. Il est également interdit de fumer dans les parties communes du bâtiment.

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

### 3. DISCIPLINE

#### ARTICLE 3.1 : Horaires des formations et présence des stagiaires

Les horaires de formation sont fixés par Sénescia. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires dans la convocation envoyée avant le début de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Le responsable de la formation 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. Le cas échéant, les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation.

En cas de retard, les stagiaires doivent avertir Sénescia et s'en justifier. En fonction des conditions de fonctionnement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

Pendant le temps de la formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de ladite formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

#### ARTICLE 3.2 : Absence des stagiaires ou départs anticipés

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage précisées sur la convocation. Les stagiaires doivent signer pour chaque demi-journée une feuille de présence.

La Direction de Sénescia doit être prévenue par tous moyens d'une absence ou d'un départ avant l'heure prévu. Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la Direction de Sénescia.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction de Sénescia dans les plus brefs délais.

S'il le juge nécessaire, Sénescia informera immédiatement l'employeur du stagiaire ou le financeur de cette formation. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### ARTICLE 3.3 : Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement chaque demi-journée de formation. Il lui sera également demandé de compléter un test d'auto-positionnement avant et après la formation, et de remplir et remettre au formateur un questionnaire de satisfaction à la fin de la formation.

A l'issue de l'action de formation, un certificat de réalisation sera transmis par mail directement au stagiaire ou à son employeur/administration si les coordonnées personnelles du stagiaire n'ont pas été transmises à Sénescia.

### ARTICLE 3.4 : Matériel et documents

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. A la fin de chaque formation, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant à Sénescia.

### ARTICLE 3.5 : Comportement général

Les valeurs portées par Sénescia ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- D'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires et des formateurs,
- De consacrer le temps du stage à des occupations étrangères audit stage,
- De conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de Sénescia,
- De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- D'organiser des quêtes non autorisées,
- De se livrer à quelque négoce que ce soit,
- D'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue dans les locaux de formation

### ARTICLE 3.6 : Entrées et sorties

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur formation ; ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de formation pour une autre cause. Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans la formation des personnes étrangères à celle-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

### ARTICLE 3.7 : Téléphone et objets personnels

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de Sénescia, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

Sénescia décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

### ARTICLE 3.8 : Tenue vestimentaire et comportement général

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

### ARTICLE 3.9 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres, sauf autorisation expresse du formateur.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation.

## 4. DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DÉFENSE DES STAGIAIRES

### ARTICLE 4.1 : Sanctions disciplinaires

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies ci-dessus.

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

- Rappel à l'ordre
- Avertissement : cette mesure constitue un rappel à l'ordre sans incidence sur la présence dans la formation du stagiaire auquel elle s'adresse
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

## ARTICLE 4.2 : Procédures disciplinaires et droits de la défense

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire avec la mention manuscrite de la date de réception,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque la Direction de Sénescia ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1) La Direction 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 elle 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. Cette faculté est également mentionnée dans la convocation ;
- 3) La Direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le représentant de Sénescia informera de la sanction prise à l'employeur du stagiaire ainsi que le financeur dans la cadre d'une prise en charge par un organisme tiers.

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 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera et confirmée ensuite par écrit. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Fait à Nancy, le 15 septembre 2023

Pour l'ONPA - Sénescia  
Radia DJEBIR, Directrice

