

# REGLEMENT INTERIEUR INNOVENCE DEPARTEMENT FORMATION DE FINAXIM

## I - Préambule :

---

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet et champ d'application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L 6352-3, L 6352-4, R 6352-1 à R 6352-15 du code du travail et s'applique à toutes personnes participant à une action de formation organisée par « Innovence - Département Formation de Finaxim ».

Il a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie durant le stage de formation dans l'intérêt de tous

Il fixe exclusivement :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité dans l'entreprise ;

Il sera affiché dans les locaux de la société.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque stagiaire.

## **II-Hygiène et Sécurité**

---

### **Article 2 : Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'Hygiène et de sécurité.

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 du dernier règlement.

### **Article 3 : Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées 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 immédiatement un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées est formellement interdites. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de l'organisme de formation.

Lors des pauses, les stagiaires pourront avoir accès à un poste de distribution d'eau.

### **Article 5 : Interdiction de fumer ou de vapoter**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Lors de la pause, les stagiaires ne doivent pas fumer dans la cour intérieure ni dans le passage d'accès sous le porche et doivent s'assurer de ne pas faire de bruit dans les parties communes de l'immeuble.

### **Article 6 : Accidents**

Le stagiaire victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de la formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident doit avertir immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

### **Article 7 : Consignes diverses**

A l'issue d'une formation, il est demandé aux stagiaires et à l'animateur lorsqu'ils quittent la salle de formation :

- D'éteindre les lumières,
- De fermer les fenêtres
- D'éteindre tous les appareils électriques ayant pu servir à la formation.

### **III - Dispositions relatives à la discipline**

---

#### **Article 8 : Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter durant les heures de stage.

#### **Article 9 : Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'organisme de formation et s'en justifier.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer le financeur de la formation (employeur, administration, OPCA, Fongecif, etc...) de cet événement.

#### **Article 10 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation suivie.

A l'issue de l'action de formation, il sera remis au stagiaire une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre le cas échéant à son employeur ou son administration ou à l'organisme qui finance l'action de formation.

Le stagiaire, ou son employeur, s'engage à remettre à « Innovence - Département Formation de Finaxim » les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en stage, etc...)

### **Article 11 : Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de Finaxim à d'autres fins que pour suivre la formation à laquelle il est inscrit
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction dans les locaux de personnes étrangères à Finaxim
- Procéder dans les locaux à la vente de biens ou de services

### **Article 12 : Tenue et Comportement**

Le stagiaire est invité à se présenter à toute formation en tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à chaque stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité afin de pouvoir assurer le bon déroulement de la formation.

### **Article 13 : Utilisation des machines et du matériel**

Les machines et le matériel ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur.

L'utilisation du matériel à des fins personnelle est strictement interdite.

Le stagiaire doit communiquer au formateur toute anomalie du matériel qui lui est confié.

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.

## **IV – Mesures Disciplinaires**

---

### **Article 14 : Sanctions disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation pourra en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ainsi que le financeur du stage.

### **Article 15 : Garanties disciplinaires**

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

Toutefois, lorsqu'un agissement considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Convocation du stagiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation.
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- Au cours de l'entretien le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Durant l'entretien, le directeur de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction doit faire l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## V Publicité du règlement

---

### Article 16 : Dépôt, publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'organisme de formation et un exemplaire est remis à chaque stagiaire

Fait à Paris, le 01 décembre 2021

Olivier de Fougereux

Président directeur général

**GROUPE FINAXIM**  
29, rue Taitbout - 75009 PARIS  
Tél. : 01 44 63 19 20 - Fax : 01 45 26 24 83  
<http://finaxim.fr>  
RCS PARIS 494 162 274

