

# Règlement intérieur

Version du 24 juin 2024

## I. Préambule

La société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) PSSM France FORMATION, dont le siège est situé à Le New Worker, 23 rue Paul Duvivier, 69007 Lyon, est déclarée organisme de formation, n° 84692186569 (ci-après « PSSM France FORMATION » ou « l'organisme de formation »).

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants (les « Stagiaires ») aux différentes formations organisées par PSSM France FORMATION (les « Formations ») dans le but de permettre un fonctionnement régulier des Formations proposées.

## II. Dispositions Générales

Conformément aux articles L 6352-3 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux Stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Il est précisé que les Formations sont nécessairement d'une durée inférieure à 500 heures. Par conséquent, les règles relatives à la représentation des Stagiaires (R6352-9 et suivants du Code du travail) ne trouvent pas à s'appliquer.

## III. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les Stagiaires inscrits à une session de Formation dispensée par PSSM France FORMATION et ce, pour toute la durée de la Formation suivie.

Chaque Stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent Règlement lorsqu'il suit une Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

La Formation aura lieu soit dans les locaux de PSSM France FORMATION soit dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation. Les dispositions du présent Règlement sont applicables en tout lieu où la Formation aura lieu.

## IV. Hygiène et sécurité

### 1. Règles générales

Chaque Stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, lorsqu'elles existent, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de la Formation.

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 de sécurité et d'hygiène applicables aux Stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### 2. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux Stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### 3. Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### 4. Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les Stagiaires. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### 5. 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 la Formation. Si le Stagiaire est salarié, conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au Stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de Formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de l'employeur du Stagiaire et auprès de la caisse de sécurité sociale.

## V. Discipline

### 1. Tenue et comportement

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 dans l'organisme. Les Stagiaires sont invités à éteindre ou mettre en mode silencieux leur téléphone pendant les heures de face à face pédagogique.

### 2. Neutralité

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites.

### 3. Horaires de stage

Les horaires de la Formation sont fixés par PSSM France FORMATION et portés à la connaissance des Stagiaires soit par la convocation qui leur a été adressée, soit à l'occasion de la remise aux Stagiaires du programme de Formation. Les Stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le Stagiaire au minimum par demi-journée.

En cas d'absence ou de retard au stage, les Stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de PSSM France FORMATION et leur employeur s'ils sont salariés, et s'en justifier. Toute absence doit être signalée au cours de la 1ère demi-journée et doit être justifiée au plus tôt par un motif sérieux.

Par ailleurs, les Stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. En cas d'absences, lorsque les Stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, PSSM France FORMATION en informe l'établissement. Pour toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières, se référer aux Conditions Générales de Vente.

#### **4. Accès au lieu de Formation**

Sauf autorisation expresse de PSSM France FORMATION les Stagiaires ayant accès au lieu de Formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins.
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Ainsi, il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la Formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la Formation.

#### **5. 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. Le matériel disponible ne doit être utilisé qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur. A la fin du stage, le Stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de Formation.

#### **6. Enregistrements**

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

#### **7. Documentation pédagogique**

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 personnel.

#### **8. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des Stagiaires**

PSSM France FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les Stagiaires dans les locaux de la Formation.

#### **9. Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du Stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 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. 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.

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.

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 comme suit :

- Le directeur 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 la personne de son choix. La convocation fait état de cette faculté ;
- Le directeur 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. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au Stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

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 décrite ci-avant ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

### **VI. Entrée en application**

Le présent Règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début de la Formation.

### **VII. Publicité**

Le présent Règlement est accessible à tous les Stagiaires sur le site internet de PSSM France FORMATION.

Un exemplaire du présent Règlement est envoyé avec la Convention ou le Contrat de Formation au Client avant la Formation.