**Préambule :** 

EXCEL est un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est domicilié : 236 rue des Moulins 94 120 Fontenay sous-bois

Numéro de déclaration d’activité formation est 11 94 101 7394 auprès de la région Ile de France.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s’applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement a pour objet d’assurer le bon fonctionnement du Centre de formation en prenant en compte les stagiaires et l’établissement. Il fixe un cadre individuel et collectif indispensable au déroulement des formations et à la vie en commun.

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1**  
Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants 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 ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

**CHAMP D’APPLICATION**  
**Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s’applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par EXCEL 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 dispensée par EXCEL et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d’inobservation de ce dernier.

**Article 3 : Lieu de la formation**La formation aura lieu soit dans les locaux de EXCEL soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de EXCEL mais également dans tout local ou espace accessoire à l’organisme.

**HYGIENE ET SÉCURITÉ**  
**Article 4 : Règles générales**  
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 le lieu de 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 santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

**Article 5 : 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.

**Article 6 : Interdiction de fumer et de vapoter**  
En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d’application de l’interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux de formation.

**Article 7 : Lieux de restauration**  
L’accès aux lieux de restauration n’est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l’organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

**Article 8 : 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 stagiaires sont tenus d’exécuter sans délai l’ordre d’évacuation donné par l’animateur du stage ou par un salarié de l’établissement. Les consignes, en vigueur dans l’établissement, à observer en cas de péril et spécialement d’incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

**Article 9 : 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 l’organisme de formation. Conformément à l’article R. 6342-3 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 la caisse de sécurité sociale.

**DISCIPLINE**  
**Article 10 : 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.

**Article 11 : Horaires de stage**  
Les horaires de stage sont fixés dans la convention de formation. Elles seront portées à la connaissance des stagiaires par une convocation envoyée par l’organisme de formation ou relayer par le client. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L’organisme de 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.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d’organisation du stage.

En cas d’absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d’en avertir votre formateur/trice.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L’employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l’organisme de formation.

**Article 12 : Accès aux locaux de l’organisme**  
Entrées et sorties les stagiaires ont accès à l’établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d’autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d’être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu’ils suivent (membres de la famille, amis…), d’introduire dans l’établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d’une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

**Article 13 : 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. 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.

**Article 14 : Enregistrements**   
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d’enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 15 : 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.

**Article 16 : Responsabilité de l’organisme**

En cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires l’organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

**Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires**  
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 6532-8 du code du travail

* Rappel à l’ordre,
* Avertissement écrit,
* Blâme,
* Exclusion temporaire de la formation,
* Exclusion définitive de la formation.

**VI – PUBLICITE**  
**Article 18 : Publicité**  
Le présent règlement est affiché dans les halls du centre et sur le site Internet de l’organisme de formation.

**VII – Réclamation**

**Article 19 :**

Lors de cette formation, il serait demandé aux stagiaires de compléter en fin de parcours une enquête de satisfaction. Par ce biais, les stagiaires pourront émettre leur réclamation. Toutefois, ce document étant anonyme, les stagiaires peuvent également émettre leur réclamation à l’adresse suivante : [laurent.edriat.excel@mail.fr](mailto:laurent.edriat.excel@mail.fr) afin d’obtenir une réponse dans les 48h de la part d’EXCEL.

Fait le 11/04/2022 à Fontenay- sous-bois

Dernière mise à jour : avril 2022

Signature représentant du centre de formation :