



## **Règlement intérieur pour les stagiaires en formation Dernière mise à jour le 11/6/2021**

### **Article 1 : Préambule**

PYRENEES ENGLISH est un organisme de formation indépendant déclaré sous le n° d'existence n° 76-65-00775-65 (Direccte Occitanie)

Son siège social est situé 2 rue des Graves, 65310 ODOS

PYRENEES ENGLISH est ci-après parfois désigné « l'organisme de formation » ou « l'organisme ».

### **Article 2 : Dispositions générales**

Conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement 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.

Ce règlement intérieur détermine également les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. (Le cas échéant)

### **Article 3 : Champ d'application**

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par PYRENEES ENGLISH pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.

Les formations se tiennent dans les locaux de PYRENEES ENGLISH ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensées des formations par PYRENEES ENGLISH.

### **Article 4 : Hygiène et sécurité**

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.

Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de PYRENEES ENGLISH. 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.

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.

#### **Article 5 : Alcool et autres**

En application du décret n° 2006-1386 du 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.

Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse.

Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où sont organisés les stages.

L'utilisation du téléphone portable est à éviter dans les salles de formation et les couloirs pendant les horaires de formation.

#### **Article 6 : Accident**

Tout accident ou incident (même bénin) 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.

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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

En cas d'accident du travail, le stagiaire s'engage à le déclarer sans délai auprès du responsable formation et/ou administratif afin qu'une déclaration soit effectuée par PYRÉNÉES ENGLISH. Faute d'information dans les 24 heures, PYRÉNÉES ENGLISH décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration.

#### **Article 7 : 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 8 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de PYRENEES ENGLISH, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres moments que durant la formation
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

#### **Article 9 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par PYRENEES ENGLISH et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage, par mail, par courrier ou en direct.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation.

PYRENEES ENGLISH se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

#### **Article 10 : Report ou annulation de cours**

Le règlement d'annulation de cours est en fonction du format de l'action de formation (en individuel, en groupe, en ligne...). Il est précisé dans la convention ou le contrat de formation.

#### **Article 11 : 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.

#### **Article 12 : Respect de la confidentialité des données stagiaires**

Toute personne en stage chez PYRENEES ENGLISH ou salarié de l'organisme de formation s'engage à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

#### **Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### **Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

PYRÉNÉES ENGLISH décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de PYRÉNÉES ENGLISH.

#### **Article 15 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail.

#### **Article 16 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet des sanctions, ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de PYRENEES ENGLISH ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

#### **Article 17 : Procédure disciplinaire**

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

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 18 : Représentation des stagiaires**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

### **Article 19 : 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 et de s'abstenir de réaliser des émargements anticipés pour les sessions n'ayant pas encore eu lieu
- Remplir le questionnaire de satisfaction en fin de formation

Une attestation des acquis et une attestation de présence seront délivrées en fin de formation. Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage.

## Article 20 : Publicité du règlement et entrée en vigueur

Le présent règlement est disponible sur son site internet [py-english.com/](http://py-english.com/). Il entre en vigueur à compter du 11 juin 2021.

**ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR PYRENEES ENGLISH** : Pratiques sanitaires mises en place dans le cadre des formations pendant la crise sanitaire COVID-19

En amont de la journée de formation :

Notification des stagiaires :

1) Au moment de l'inscription à la formation :

Ce document sur pratiques sanitaires de l'organisme de formation est inclus en annexe au règlement intérieur de PYRENEES ENGLISH et affiché en ligne. Les stagiaires attestent avoir pris connaissance de règlement intérieur et de ses annexes au moment de leur inscription à la formation.

2) Avec la convocation à la formation :

– Envoi en PJ de la fiche « Gestes Barrières » à respecter dès leur arrivée en formation

Travail de préparation avec le formateur :

Répartition des tâches et responsabilités respectives du formateur et de l'animateur PYRENEES ENGLISH en amont de la formation (a minima 15 jours avant) afin d'anticiper les difficultés pouvant résulter d'exigences particulières.

Par exemple :

Matériel

– dématérialiser au maximum les supports de formation

– s'assurer que le site est équipé du matériel nécessaire au respect des gestes barrières.

Disponibilité sur site de : mouchoirs à usage unique, savon, essuies mains en papier à usage unique avec sa poubelle dédiée.

Lieu de formation

– organiser le nettoyage, ***au minimum une fois par jour, dans la salle les objets et les surfaces fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires, etc.)***

– déterminer la capacité d'accueil permettant de respecter les mesures sanitaires à appliquer et, selon le cas, :

- Organiser les salles de formation de manière à respecter les distances de sécurité entre participants : au moins 1 m entre les sièges ou les tables des participants (soit environ 4 m<sup>2</sup> par stagiaire, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle de formation, contre un mur, une fenêtre, etc.).

- S'il n'est pas possible d'organiser la salle de formation de manière à respecter une distance d'au moins un mètre entre les participants, les participants sont demandés de porter leurs masques. Le port du masque n'est pas obligatoire lorsque les règles de distanciation physique sont respectées. Le port du masque est obligatoire lorsque la distanciation physique ne peut pas être respectée. Dans tous les cas, le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas.

Pendant la journée de formation :

- Affichage des consignes sanitaires et des gestes barrière à l'entrée des locaux
- Mise à disposition sur site du matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières.
- ***Aération des espaces de travail (a minima pendant 15 minutes toutes les 3 heures) : une salle de formation peut être aérée lors d'une pause, entre deux cours, durant la pause déjeuner etc.***
- Port du masque quand 2 personnes sont dans la même pièce
- En cas d'infection Covid-19, déclarée dans les 48 heures qui suivent la formation, le stagiaire s'engage à prévenir PYRENEES ENGLISH dans les plus brefs délais afin de leur permettre de prévenir l'ensemble du groupe du risque sanitaire encouru lors de leur participation à la formation.
- Réalisation d'un point de synthèse, entre formateur et PYRENEES ENGLISH, sur les difficultés éprouvées par chacun au cours de son travail, ce qui inclut notamment le bon respect des consignes par les stagiaires et les difficultés relationnelles induites par les mesures imposées.