

# Annexe 1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et R. 6352-1, à R. 6352-15 du Code du travail. Il définit notamment les mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, dont les sanctions applicables et les droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Il s'applique à tout stagiaire participant à une action de formation continue dispensée par Efficienty Digital et les sous-traitants sous contrats, dans ses locaux, ou dans les locaux loués à cet effet.

Chaque stagiaire en accepte et en respecte les termes lorsqu'il suit une formation dispensée par Efficienty Digital.

## article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Tout stagiaire qui constate un dysfonctionnement du système de sécurité doit en avvertir sans délai le personnel représentant l'organisme de formation ou en charge de l'utilisation des locaux loués.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux où est dispensée la formation, de manière à être connues de tous les stagiaires.

En raison de l'application de certaines mesures particulières de sécurité (type « plan Vigipirate »), il peut être notamment demandé aux stagiaires de ne pas laisser leurs affaires sans surveillance, de présenter une pièce d'identité, ou de respecter toute autre mesure décidée par Efficienty Digital.

Des mesures de sécurité sanitaire exceptionnelles peuvent être décidées par les autorités publiques nationales ou locales. Le cas échéant, elles s'imposent à Efficienty Digital ainsi qu'à ses sous-traitants et aux stagiaires.

## article 4 : Maintien en bon état 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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

## article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

## article 6 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

#### **article 7 : 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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **article 8 : Boissons alcoolisées**

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

#### **article 9 : Accès au poste de distribution des boissons**

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

#### **article 10 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 et salles de cours.

#### **article 11 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation ou son représentant et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité. Ils doivent participer aux sessions de formation et en respecter le programme, les horaires ainsi que les modalités d'évaluation.
- La ponctualité est requise de la part des stagiaires. Les stagiaires doivent avertir l'organisme chargé de la formation de tout retard prévisible et s'en justifier. Les absences pendant les heures de stage départs anticipés non justifiés par des motifs légitimes ne sont pas autorisés
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- Dans tous les cas, Efficenty Digital et l'organisme en charge de la formation sont tenus de rendre compte des absences, retards et départs anticipés aux prescripteurs et financeurs de l'action de formation, qui peuvent le cas échéant appliquer des retenues sur rémunération conformément à la réglementation applicable

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence ou feuille d'émargement, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

### **article 12 : Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues aux personnels ou aux stagiaires.

### **article 13 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **article 14 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ainsi que jointe à la convocation envoyée par l'organisme de formation.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Les effets personnels des stagiaires sont sous leur garde. L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### **article 16 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire de la formation
- Soit en mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### **article 17 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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 une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

#### **article 20 : Propriété intellectuelle**

L'ensemble des documents (supports pédagogiques, ressources pédagogiques, fiches de présentation, etc.), quel qu'en soit la forme ou le support, (utilisés par Efficienty Digital ou l'organisme de formation en charge de délivrer la formation) pour assurer la formation ou remis aux stagiaires pour leur usage personnel, constituent la propriété de Efficienty Digital ou de l'organisme sous-traitant. Ils sont protégés par la législation relative à la propriété intellectuelle. Ils ne peuvent être divulgués, mis à disposition des tiers ou utilisés pour l'animation de formation, à titre gratuit ou onéreux, sans l'autorisation expresse de Réseau Canopé.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à enregistrer ou capter, quelle qu'en soit la forme, les sessions de formation sans l'autorisation écrite expresse de Efficienty Digital ou de l'organisme de formation sous-traitant. Tout enregistrement ou captation non autorisé(e) des sessions de formation et toute diffusion non autorisée de ces enregistrements ou captations rend les stagiaires passibles des actions civiles et des poursuites pénales prévues par la législation en vigueur.

Tout manquement à l'une de ces prescriptions pourra, en outre, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

#### **article 21 : Droit à l'image**

Pour des nécessités liées à sa communication, Efficienty Digital peut être amené à photographier des sessions de formation. Les stagiaires sont ainsi susceptibles d'être photographiés ou appelés à témoigner à l'issue de la session de formation. Cette captation sera fixée et exploitée par Efficienty Digital dans le cadre de sa communication, notamment sur son site internet. Un document portant autorisation de droit à l'image destiné à recueillir le consentement des stagiaires leur est soumis le cas échéant.

#### **article 22 : Questionnaire de satisfaction**



Dans le but de mesurer la satisfaction des stagiaires et de prendre en compte leurs attentes, Réseau Canopé peut être amené à leur soumettre un questionnaire de satisfaction dès la fin de l'action de formation, puis un autre questionnaire trois mois après l'action de formation. Les stagiaires s'engagent à renseigner ces questionnaires. Les réponses à ces questionnaires resteront confidentielles.

Dans le cas où les stagiaires omettent de compléter l'un ou l'autre de ces questionnaires, Réseau Canopé pourra leur adresser des relances pour y remédier.

### **article 23 : Informations et données personnelles**

Des informations ayant pour finalité d'apprécier l'aptitude des candidats stagiaires ou des stagiaires à suivre ou poursuivre l'action de formation concerné ou d'autres actions éventuelles ultérieurement peuvent leur être demandées. Les candidats stagiaires ou les stagiaires déclarent et certifient exactes les informations qu'ils communiquent à Efficienty Digital.

Efficienty Digital est amené à collecter des données personnelles des stagiaires à des fins de gestion administrative, pédagogique, d'accès aux espaces personnels et plateforme de formation ou, sous réserve du consentement des stagiaires, à des fins de communication d'informations relatives à l'actualité d'Efficienty Digital. A cet égard, les stagiaires sont invités à prendre connaissance de la politique de confidentialité d'Efficienty Digital, consultable sur le site Efficienty.com.

Efficienty Digital s'engage à ce que la collecte et le traitement des données personnelles des stagiaires effectués dans le cadre de l'action de formation, soient conformes au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés ».

Les stagiaires disposent des droits suivants : droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement de leurs données, droit à la limitation du traitement de leurs données, droit à la portabilité de leurs données, droit à l'effacement et à l'oubli numérique.

**Pour exercer ces droits, les stagiaires peuvent prendre contact avec le Délégué à la protection des données (DPO) d'Efficienty Digital en écrivant :**

**à l'adresse électronique [rgpd@expert-net.fr](mailto:rgpd@expert-net.fr)**

**ou à l'adresse postale suivante :**

**EXPERTNET TECHNOLOGIES**

**M. Albert SULTAN**

**92 boulevard Victor Hugo 92110 CLICHY**

### **article 24 : Publicité**

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site Internet de Efficienty et est mis à disposition de chaque stagiaire sur demande.

### **article 25 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01/10/2022

**copie remise au stagiaire le <<date-du-jour>>**