

**REGLEMENT
INTERIEUR**
Mise à jour
01.09.2020

PREAMBULE

NAM communication est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié 1, rue Victor Hugo – 17300 Rochefort. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 54170108517 auprès de la Préfecture de la région Poitou-Charentes.

Le présent **règlement intérieur** a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par NAM communication, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

REGLEMENTATION APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Article 1 : réglementation

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du 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. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 : hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa propre 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. 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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendies 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 une personne du centre de formation. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectés. 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 la formation où 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. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'organisme de formation NAM communication.

DISCIPLINE

Article 3 : discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires : d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme, de se présenter aux formations en état d'ébriété; de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur; de fumer dans les locaux de formation 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.

Article 4 : tenue et comportement

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

Article 5 : horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par NAM communication et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. NAM communication 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.

**REGLEMENT
INTERIEUR**

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par NAM communication aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir la responsable au 06.12.83.80.04. 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 6 : 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 7 : enregistrements

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

Article 8 : 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 9 : responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol, endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation NAM communication décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

SANCTION
Article 10 : sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction 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 ; blâme ; exclusion définitive de la formation

Article 11 : entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui (article R 6352-4 du Code du Travail). Toutefois, lorsque un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exécution 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 AR ou bien remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, 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. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et 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 avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge (article R 6352-6 du Code du Travail). L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Le présent règlement est disponible sur le site internet de NAM communication et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.