

<b>REGLEMENT INTERIEUR A L'ATTENTION DES STAGIAIRES DE HOPE'N UP</b>
--

## I – PREAMBULE

HOPE'N UP est un organisme de formation professionnelle indépendant situé au 13 rue Séraphin 33000 Bordeaux.

Numéro de déclaration d'activité : 75331333433 auprès de la préfète de la région Nouvelle Aquitaine.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par HOPE'N UP dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- HOPE'N UP est dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- La responsable de la formation Edwige RETIERE sera ci-après dénommée « la responsable de l'organisme de formation ».

## II – DISPOSITIONS GENERALES

### 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. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## III – CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

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

### Article 3 : Lieu de la formation

Les formations ont lieu soit :

- dans les locaux de l'entreprise cliente,
- soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de HOPE'N UP, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

## IV — SANTE ET SÉCURITÉ

### IV.1 DISPOSITIONS GENERALES

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, ainsi que de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou du formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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.

### IV.2 MESURES PARTICULIERES A RESPECTER EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE

#### IV.2.1 Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

#### IV.2.2 Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux.

#### IV.2.3 Lieu de restauration

Il est interdit, sauf autorisation expresse de la direction, de prendre ses repas dans les salles de formation. Le ou les repas ne sont pas pris en charge par HOPE'N UP. S'ils le désirent les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix.

#### IV.2.4 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 aux articles R.6342-1 et suivant 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.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

#### IV.2.5 Sécurité incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

## V — REGLES DE DISCIPLINE ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

### V.1 REGLES DE DISCIPLINE

#### V.1.1 Accès à l'établissement

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits, à l'exception d'une formation au sein d'une salle de réunion de l'hôtel dans lequel ils séjournent, dans ce cas, ils ne peuvent accéder à la salle de formation en dehors des horaires de formation. Ils ne peuvent entrer ou demeurer dans l'établissement à d'autres fins que la formation, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent ou d'introduire un animal dans l'établissement.

#### V.1.2 Emargement et formalisme relatif au suivi de la formation

Chaque demi-journée du stage, les stagiaires sont tenus de signer la feuille de présence qui leur est remise par l'animateur, HOPE'N UP se réservant la possibilité de signaler à leur employeur tout manquement à cette obligation.

Il peut être demandé au stagiaire de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### V.1.3 Horaires et absences

Sauf cas de force majeure, les horaires et les consignes en vigueur dans l'établissement doivent être scrupuleusement respectés. Les stagiaires sont tenus d'avertir HOPE'N UP en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu. HOPE'N UP 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 par HOPE'N UP aux horaires d'organisation du stage.

#### V.1.4 Tenue et comportement

Les stagiaires sont tenus d'adopter une tenue correcte ainsi qu'un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et le bon déroulement des formations.

#### V.1.5 Matériel, enregistrement et supports pédagogiques

Sauf autorisation expresse de la direction de HOPE'N UP, Le stagiaire est tenu, à la fin du stage, de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse de la direction de HOPE'N UP, 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 réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### V.1.6 Perte, vol, détérioration d'objets personnels

HOPE'N UP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par des participants dans les locaux de formation.

### V.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être mises en œuvre sont l'avertissement et l'exclusion définitive de la formation.

Les sanctions disciplinaires encourues sont régies par les articles R.6352-3 et suivants du Code du travail reproduits ci-après :

<p>Article R6352-3</p> <p>Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.</p>	<p>Article R6352-5 (Suite)</p> <p>3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée</p>
<p>Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.</p>	<p>Article R6352-6</p>
<p>Article R6352-4</p> <p>Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.</p>	<p>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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.</p>
<p>Article R6352-5</p> <p>Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une</p>	<p>Article R6352-7</p> <p>Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative</p>

<p>incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :</p> <p>1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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 ;</p> <p>2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;</p>	<p>à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.</p> <p>Article R6352-8</p> <p>Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.</p>
--	---

## VI — REPRESENTATION

Conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du travail, il sera procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant pour les actions de formation **d'une durée totale supérieure à 500 heures.**

### VI.1 ELECTORAT ET ELIGIBILITE

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

### VI.2 ORGANISATION DES ELECTIONS

HOPE'N UP organisera le scrutin uninominal à deux tours pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Le directeur de l'établissement ou son représentant sera responsable de l'organisation et du bon déroulement du scrutin. Un procès-verbal de carence sera adressé si la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### VI.3 MANDAT ET ATTRIBUTIONS DES DELEGUES

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. S'ils ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, une nouvelle élection sera organisée.

Les délégués ont pour attribution d'émettre toute suggestion visant à améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

## VII - DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est envoyé à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site Internet [www.hopen-up.fr](http://www.hopen-up.fr). Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 27 août 2021.