

REGLEMENT INTERIEUR NP CONSEIL ET FORMATION

Document mis à jour le 28/12/2025 -V2

(Document à signer au moment de l'inscription en deux exemplaires, un pour l'apprenant, un pour le centre de formation)

ARTICLE 1

PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

ARTICLE 2

CONDITIONS GÉNÉRALES

Toute personne en formation 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

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. À 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.

Chaque apprenant 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 formation, pour les formations en présentiel, 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 apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les apprenants 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.

Au vu des cours spécifiques donnés au sein de l'établissement, un apprenant qui ne respecterait pas les notions élémentaires d'hygiène (propreté corporelle et vestimentaire) se verra systématiquement refuser l'entrée en cours.

Il est formellement interdit aux apprenants :

- d'entrer sur un lieu de formation en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées sur un lieu de formation,
- de quitter un lieu de formation sans motif,
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite,

ARTICLE 4

MAINTIEN EN BON ÉTAT DU MATÉRIEL (POUR LES FORMATIONS EN PRESENTIEL)

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les apprenants 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 apprenants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Dans le cas des formations longues, il sera établi un planning d'entretien des locaux et du matériel le premier jour de formation, afin de responsabiliser le groupe sur la bonne tenue des lieux. A chaque début de semaine, une personne sera désignée pour vérifier l'état de la salle, des parties communes, ainsi que du matériel chaque soir, et procéder au nettoyage si nécessaire. Toute dégradation devra être relevée le jour même et exposée au responsable de la formation.

ARTICLE 5

UTILISATION DES MACHINES ET DU MATÉRIEL (POUR LES FORMATIONS EN PRESENTIEL)

Les outils et les ustensiles ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des ustensiles et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

ARTICLE 6

CONSIGNE D'INCENDIE (POUR LES FORMATIONS EN PRESENTIEL)

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés sur les lieux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

NP Conseil et Formation
107 Chemin de la Palanque - 3 1 140 LAUNAGUET
Siret : 801 811 753 00020

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 73 31 07366 31 auprès du préfet de la région Occitanie
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État
ecolearnika@gmail.com
T : +3 3 (0)9 70 82 12 12
M :+33 (0)6 14 48 88 98

Des démonstrations ou exercices peuvent être prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. (Sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

ARTICLE 7 ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme (NATHALIE PARAYRE, ecolearnika@gmail.com, 06.14.48.88.98)

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenant 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 apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse sur le lieu de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 9 ACCÈS AU POSTE DE DISTRIBUTION DES BOISSONS (POUR LES FORMATIONS EN PRESENTIEL)

Les apprenants ont accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, lorsque le lieu de la formation en propose

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 salles de cours et dans les ateliers. Il est aussi interdit de fumer dans l'enceinte extérieure du lieu de formation pour des raisons d'éthique.

ARTICLE 11 HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS

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

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les apprenants doivent avertir le formateur ou l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les apprenants 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.
- En outre, pour les apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir et signer obligatoirement et régulièrement (deux fois par jour), au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de formation les différents questionnaires d'évaluation et de satisfaction.

ARTICLE 12 ACCÈS AU LIEU DE FORMATION (POUR LES FORMATIONS EN PRESENTIEL)

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès sur le lieu de la formation pour suivre leur formation 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 au personnel ou à l'apprenants ».

ARTICLE 13 TENUE ET COMPORTEMENT

Les apprenants devront respecter une tenue propre et décente au sein de l'enceinte de la salle de formation, ainsi qu'à l'extérieur, éviter le port des chaussures à l'intérieur des salles de cours et ne pas nuire aux personnes travaillant autour d'eux durant les temps de pause.

ARTICLE 14 INFORMATION ET AFFICHAGE

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur des panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les salles de formation.

ARTICLE 15 SANCTION

Tout manquement de l'apprenant 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 de l'apprenant 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

NP Conseil et Formation
107 Chemin de la Palanque - 3 1 140 LAUNAGUET
Siret : 801 811 753 00020

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 73 31 07366 31 auprès du préfet de la région Occitanie
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État
ecolearnika@gmail.com
T : +3 3 (0)9 70 82 12 12
M :+33 (0)6 14 48 88 98

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 blâme ou un rappel à l'ordre,
- Soit en un avertissement,
- Soit en une 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 de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation 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 l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 16

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 à l'apprenant 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 apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant 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, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant 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 de l'apprenant. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des apprenants.
- 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.
- L'apprenant 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, apprenant ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au responsable 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 à l'apprenant 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 l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

ARTICLE 17

REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Pour des formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la formation.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

ARTICLE 18

RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES APPRENANTS

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des apprenants sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

ARTICLE 19

STATIONNEMENT

Les voitures des apprenants ne pourront pas stationner dans le parking du centre. Elles devront se stationner sur les places libres en dehors.

ARTICLE 20

GENERAL

Aucune nourriture ne sera admise dans l'enceinte de la salle, en dehors des pauses ou heure de déjeuner. Aucun grignotage ne sera accepté durant les cours par respect pour les formateurs.

L'utilisation des téléphones portables, ainsi que la connexion au réseau internet est interdite durant les cours, sauf accord du formateur.

NP Conseil et Formation

107 Chemin de la Palanque - 3 1 140 LAUNAGUET

Siret : 801 811 753 00020

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 73 31 07366 31 auprès du préfet de la région Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

ecolearnika@gmail.com

T : +3 3 (0)9 70 82 12 12

M : +33 (0)6 14 48 88 98

Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours, sauf accord du formateur.

ARTICLE 21
DIFFERENTS EVENTUELS

Toute modification à la présente convention ne pourra résulter que d'un document écrit signé par les Parties.

Pour toute réclamation ou demande de médiation, vous pouvez contacter :

- Nathalie Parayre, 06.14.48.88.98, 107 Chemin de la Palanque, 31140 Launaguet, ecolearnika@gmail.com

- Si vous n'êtes pas parvenu à résoudre votre litige après nous avoir adressé une réclamation écrite (courrier ou courriel), datée, rappelant les circonstances qui ont donné lieu au différend et ce que vous réclamez, vous pourrez saisir le médiateur de la consommation, désigné ci-dessous, si vous avez reçu une réponse écrite négative de notre part ou pas de réponse deux mois après l'envoi de votre réclamation.

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre société a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : [MEDIATION CONSOMMATION DÉVELOPPEMENT/MED CONSO DEV](#)

En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <https://www.medconsodev.eu> ou par voie postale en écrivant à :

[MEDIATION CONSOMMATION DÉVELOPPEMENT/MED CONSO DEV](#)

Centre d'Affaires Stéphanois SAS

IMMEUBLE L'HORIZON – ESPLANADE DE FRANCE

3, RUE J. CONSTANT MILLERET – 42000 SAINT-ÉTIENNE

ARTICLE 22

ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la rentrée en formation de l'apprenant

Date :

Nom, prénom et signature, précédé de la mention « lu et approuvé » :