



Règlement intérieur

Applicable aux Stagiaires et aux Formateurs de l'Organisme de formation Positiv dans le cadre des prestations d'actions de développement des compétences

Mis à jour le 17.09.2025 – v1.4 JMD/SN

Positiv

Association Loi 1901

Urban Station, 1 rue Philidor, 75020 Paris

RNA n° W931 000 185

SIRET n° 491 622 668 00540

Déclaration d'activité de prestations de formation enregistrée sous le n° 11 75 54069 75 auprès du Préfet de la région d'Île-de-France.

Ci-après dénommée « L'Organisme de formation »

Article 1. Objet et champ d'application

En application des articles L.6352-3, L.6352-5, L.6353-8, L.6353-9, R.6352-1, R.6352-2, R.6352-9 du Code du travail, le présent règlement intérieur détermine les principales mesures en matière de santé, de sécurité (articles 2 à 7), de discipline (articles 8 à 13), et de droits attachés aux règles de procédure (articles 14 à 15), applicables aux Stagiaires et aux Formateurs de l'Organisme de formation Positiv.

Les Stagiaires et les Formateurs doivent le respecter pendant toute la durée de l'action de formation.

Il s'applique à tous les Stagiaires et à tous les Formateurs participant à une action de formation organisée en sessions par Positiv dans ses locaux ou des locaux mis à sa disposition, et dont la durée n'est pas supérieure à 500 heures.

Il est mis à disposition des Stagiaires et des Formateurs avant leur inscription définitive.

Titre 1. Principales mesures de santé et de sécurité

Article 2. Prévention des risques

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,
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'Organisme de formation, soit par le constructeur ou le Formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque Stagiaire ou Formateur doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'Organisme de formation.

Article 3. Règles de sécurité du lieu de réalisation de l'action de formation

Lorsque l'action de formation organisée par Positiv se déroule en présentiel à Positiv, au siège ou dans ses antennes, ce sont les règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement intérieur qui s'appliquent aux Stagiaires et aux Formateurs.

Lorsque l'action de formation organisée par Positiv se déroule en présentiel dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux Stagiaires et aux Formateurs sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque l'action de formation se déroule totalement ou partiellement à distance, ce sont les règles de sécurité du lieu d'où le Stagiaire ou le Formateur suit l'action de formation qui s'appliquent.

Article 4. Interdiction des drogues et boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'Organisme de formation ou de participer à une action de formation à distance ou en présentiel en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Toute personne se trouvant en état d'ivresse, constaté par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, ne pourra rester sur les lieux de formation.

Tout manquement aux dispositions du présent article pourra donner lieu à une mesure disciplinaire appropriée.

Article 5. Interdiction de fumer ou devapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'Organisme de formation.

Article 6. Consignes en cas 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 formation. Le Stagiaire ou le Formateur doit en prendre connaissance. Les issues de secours et les zones de circulation doivent rester dégagées en permanence.

En cas d'alerte, le Stagiaire ou le Formateur 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 ou formateur 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.

Article 7. Démarches en cas d'accident

Le Stagiaire ou le Formateur victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la Direction de l'Organisme de formation.

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.

Titre 2. Principales mesures de discipline

Article 8. Suivi de l'action de formation

8.1. Remise de documents renseignés

Le Stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'Organisme de formation les documents qu'il doit renseigner (convention de formation, règlement intérieur, feuille d'émargement, etc.).

8.2. Respect des horaires de formation

Les Stagiaires et les Formateurs doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Organisme de formation et ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, que la formation se déroule en présentiel ou à distance. Le micro est mis en fonctionnement dès le début de chaque séquence de formation à distance.

8.3. Signature de la feuille d'émargement

Le Stagiaire et le Formateur sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Le chargé de formation signe également la feuille d'émargement.

En cas de formation à distance, l'Organisme de formation réalise un relevé des connexions des Stagiaires pendant les plages horaires prévues, afin d'assurer le suivi de l'assiduité.

Ces données sont collectées uniquement à des fins de suivi pédagogique et de justification auprès des financeurs. Elles sont conservées pour la durée strictement nécessaire et ne font l'objet d'aucune transmission à des tiers non autorisés.

8.4. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les Stagiaires doivent avertir l'Organisme de formation et s'en justifier. Toute absence doit être signalée dans les 48 heures.

En cas d'absences répétées et injustifiées du Stagiaire, l'Organisme de formation se réserve le droit de mettre fin à sa participation à la formation. Ainsi, trois absences injustifiées entraîneront l'exclusion définitive du Stagiaire de la formation, sans possibilité de candidater à nouveau à une formation organisée par Positiv.

L'Organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement.

8.5. Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation, qui atteste de la présence et de l'assiduité du Stagiaire, est transmis à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 9. Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'Organisme de formation, le Stagiaire ou le Formateur ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Organisme,
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10. Tenue vestimentaire

Les Stagiaires et Formateurs sont invités à se présenter à l'Organisme en tenue vestimentaire correcte, que ce soit dans les locaux de l'Organisme ou par visioconférence pour les formations à distance.

Article 11. Comportement

11.1. Règle générale de conduite

Il est demandé à tout Stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de vie en collectivité et propice au bon déroulement des formations, qu'elles se déroulent en présentiel ou à distance. Tout comportement perturbateur ou irrespectueux pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre ou de sanctions disciplinaires, selon les cas.

11.2. Lutte contre les discriminations, harcèlement et principe de neutralité

Aucun Stagiaire ou Formateur ne doit faire l'objet d'une mesure discriminatoire ou d'un traitement défavorable en raison notamment de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son apparence physique, de son patronyme, de son état de santé, de son handicap, de ses opinions politiques, de ses convictions religieuses, de son orientation sexuelle, ou de son âge.

Toute forme de harcèlement moral ou sexuel est également strictement interdite et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

L'Organisme de formation s'engage à respecter et à faire respecter le principe de neutralité, garantissant que les convictions personnelles des Stagiaires et des Formateurs, ainsi que leurs croyances ou opinions, ne soient ni prises en compte, ni stigmatisées dans le cadre des activités de formation.

Tout Stagiaire ou Formateur est invité à signaler à la Direction de l'Organisme de formation tout comportement ou propos inapproprié dont il serait témoin ou victime.

Article 12. Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'Organisme, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le Stagiaire ou Formateur est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet.

Le Stagiaire signale immédiatement au Formateur toute anomalie du matériel.

Article 13. Vol ou endommagement de biens personnels

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les Stagiaires ou Formateurs dans son enceinte (salles de formation, espaces communs, etc.). De façon générale, les effets personnels ne doivent pas être laissés sans surveillance.

Titre 3. Droits attachés aux règles de procédure applicables aux Stagiaires et aux Formateurs

Articles R.6352-3 à R.6352-8 du Code du travail

Article 14. Observation verbale et sanction

À l'exception des amendes et des mesures pécuniaires, qui sont interdites, une sanction est une mesure, autre que des observations verbales de la Direction de l'Organisme de formation, prise par celle-ci ou son représentant, suite à un agissement du Stagiaire ou du Formateur considéré comme fautif. Cette mesure peut être de nature à affecter immédiatement ou non la présence du Stagiaire ou du Formateur dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il suit.

Article 15. Respect de la procédure applicable aux Stagiaires et aux Formateurs

15.1. Information sur les griefs

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

15.2. Procédure préalable à toute décision

Lorsque la Direction de l'Organisme de formation ou son représentant, envisage de prendre une sanction qui a une incidence sur la présence d'un Stagiaire ou d'un Formateur dans la formation, comme une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne pourra être prise sans que la procédure disciplinaire prévue ait été scrupuleusement respectée.

15.3. Entretien préalable

Il est procédé comme suit :

- 1- La Direction ou son représentant convoque le Stagiaire ou le Formateur 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 courriel avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre récépissé,
- 2- Au cours de l'entretien, le Stagiaire ou Formateur peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1 précise cette faculté,
- 3- La Direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du Stagiaire ou du Formateur.

15.4. Décision motivée

La sanction ne peut intervenir moins d'un (1) jour franc ni plus de quinze (15) jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au Stagiaire ou au Formateur par lettre recommandée ou courriel avec accusé de réception ou remise contre récépissé.

15.5. Information du financeur

La Direction de l'Organisme de formation informe, le cas échéant, l'Organisme financeur, de la sanction prise.

Article 16. Publication et entrée en vigueur

Le présent règlement est disponible à l'accueil de l'établissement.

Chaque Stagiaire ou Formateur est informé de la mise à disposition de ce règlement avant son inscription définitive conformément aux dispositions de l'article L.6353-8 du Code du travail.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} septembre 2025.

À [Ville] :

Le [Date] :

[Prénom et NOM du Stagiaire ou Formateur] :

Signature, précédée de la mention manuscrite : « Lu et approuvé »