



Règlement Intérieur de l'organisme de formation EPG

Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4

Et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à un stage dans le cadre d'une action de formation organisée par L'école de Psycho-Graphologie EPG. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 - Principes généraux

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 par la direction de l'organisme de formation

Si un stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Tous les participants à un stage doivent se conformer aux règles liées aux crise sanitaire.

A minima, les entreprises concernées par l'activité de formation se doivent de mettre en place et de faire respecter les gestes barrières individuels (consignes du gouvernement), à savoir : Respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture de cigarettes. Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique Saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle

Les consignes aux salariés et aux stagiaires : -à travers les notes de service-par le biais d'affichage d'une annexe au règlement intérieur des stagiaires-oralement à l'accueil de l'entreprise ou par affichage à l'accueil-oralement au début des formations-dans les informations transmises au préalable aux stagiaires

Article 3 - 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 formation. 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.

Article 4 - 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.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

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

Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation 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.

Section 2 : Discipline générale

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

- Horaires de formation
Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.
- Absences, retards ou départs anticipés

EPG-Formation

BP 50 - 30390 Aramon / Tél 04 66 22 94 52 Portable 06 19 60 63 68

Site : www.epg.fr Courriel : contact@epg.fr

Datadock 9.13E.10 Qualiopi N° 2000301.1

N° Education nationale 03016321 // N° de formateur 91 30 01 736 30 // Siret 41950737100021- Naf 8559B // Ics Fr55zzz82db51





Règlement Intérieur de l'organisme de formation EPG

Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4

Et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

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. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,) de cet événement.

De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

- Formalisme attaché au suivi de la formation.
Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action de formation, il 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire 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 9 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Section 3 : Mesures disciplinaires

Article 10 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le Directeur de l'EPG
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur de l'EPG informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- Et/ou le financeur du stage.

Article 11 - Garanties disciplinaires

- Information du stagiaire
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion 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.
- Convocation pour un entretien
Lorsque le Directeur de l'EPG envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante il convoque le stagiaire remise d'une convocation à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation la convocation indique également 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.
- Assistance possible pendant l'entretien
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le Directeur de l'EPG indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

- Prononcé de la sanction
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à Aramon le 16/05/2023

EPG-Formation

BP 50 - 30390 Aramon / Tél 04 66 22 94 52 Portable 06 19 60 63 68

Site : www.epg.fr Courriel : contact@epg.fr

Datadock 9.13E.10 Qualiopi N° 2000301.1

N° Education nationale 03016321 // N° de formateur 91 30 01 736 30 // Siret 41950737100021- Naf 8559B // Ics Fr55zzz82db51

