



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par SEFC. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire à l'occasion de sa convocation.

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 soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa 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.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Toutefois, concernant les prestations dispensées au sein de l'entreprise cliente, c'est le règlement intérieur de cette dernière qui prévaut sur le champ « hygiène & Sécurité ».

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. Le stagiaire est invité à en prendre connaissance dès son arrivée dans les locaux.

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 SEFC.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES, DROGUES, NOURRITURE

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'enceinte de SEFC. Lors des pauses, les stagiaires ont accès au poste de distribution d'eau potable.

Il est strictement interdit aux stagiaires de prendre leur repas au sein des locaux.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Un cendrier extérieur est mis à dispositions des stagiaires fumeurs.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire 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 un membre du personnel de SEFC.

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

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable dans la convocation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier.

SEFC informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 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.

Article 7.3. - 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.

A 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 SEFC 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 SEFC, 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 - TENUE VESTIMENTAIRE

- Chaque stagiaire est tenu d'adopter au travail une tenue appropriée à son activité et conforme aux usages professionnels.

- Le port de vêtements ou d'accessoires ostentatoires, positionnant clairement un stagiaire comme appartenant à une religion, une obédience politique ou quelque croyance que ce soit, est interdit dans l'entreprise et tout lieu de travail, eu égard aux missions de service public de RTE.

- Dans le cadre de leur activité professionnelle, certains stagiaires sont dotés de vêtements de travail ; il leur est demandé de respecter strictement les consignes relatives à leur utilisation et à leur entretien. De même, ils peuvent être dotés d'équipements de protection individuelle dont le port conforme est obligatoire pour des raisons de sécurité.

ARTICLE 10 - 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.

ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de SEFC, 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 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 et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 - 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 SEFC 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'organisme de formation ou par son représentant ;

- blâme ;

- exclusion temporaire de la formation ;

- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de SEFC ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;

et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1. – 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.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque SEFC envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- le stagiaire est convoqué par lettre remise 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 SEFC.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

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 du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

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

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : Règlement Général sur la Protection des Données

ARTICLE 14 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Dans le cadre de ses activités de formation, SEFC est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les stagiaires (nom, prénom, coordonnées, situation professionnelle, informations relatives au financement de la formation, etc.).

En acceptant, vous consentez à ce que les données à caractère personnel collectées à cette occasion fassent l'objet d'un traitement informatique ayant pour finalité, une meilleure gestion du suivi de formation, par la société SEFC Formation en sa qualité de responsable de traitement.

Toutes les informations sont obligatoires. Elles permettent d'assurer un suivi optimal du participant par nos équipes. (Gestion administrative et pédagogique, gestion des évaluations et attestations, transmission obligatoire d'informations aux financeurs, partenaires institutionnels et autorités de contrôle...)

Vos données seront conservées pour une durée de cinq ans à compter du dernier contact.

Les données sont destinées aux collaborateurs de SEFC formation impliqués dans la mise en œuvre de la finalité décrite ci-dessus.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et au Règlement Européen 2016/679 du 27 Avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité des données personnelles qui vous concernent. Vous disposez également du droit d'opposition au traitement de vos données à caractère personnel pour des motifs légitimes. Vous disposez enfin du droit de définir les directives générales et particulières définissant la manière dont vous entendez que soient exercés, après votre décès, ces droits.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser votre demande à l'adresse postale suivante :

SEFC Formation

75 rue des Vindits, 50100 Cherbourg-en-Cotentin, France

Ou à l'adresse du courrier électronique suivante : dpo@cerap.fr

Fait à : CHERBOURG-EN-COTENTIN, le 01/09/2025