



**DAVIDSON**

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Davidson Consulting (ci-après dénommé « organisme de formation ») est un organisme de formation domicilié au 40 rue Fanfan La Tulipe 92100 Boulogne-Billancourt représenté par Monsieur Bertrand Bailly, Directeur Général.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 92 20805 92 auprès de la préfecture de région d'Ile de France.

Le présent règlement intérieur s'applique aux stagiaires de l'ensemble des sessions de formation de l'organisme de formation. Le stagiaire désigne le participant à la formation.

## DISPOSITIONS LIMINAIRES

### Article 1. Dispositions légales

Le présent règlement intérieur est régi par les dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-8 du code du travail.

### Article 2. Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits aux formations délivrées par l'organisme de formation.

La signature de la convention de formation vaut acceptation par le stagiaire des dispositions du présent règlement.

## HYGIENE, SANTE ET SECURITE

### Article 3. Dispositions générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurités en vigueur dans le lieu de la formation et les dispositions du présent règlement intérieur.

Conformément à l'article R.6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans les locaux d'un établissement ou d'une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les dispositions relatives aux règles d'hygiène, de sécurité et de santé sont applicables aux stagiaires.

### Article 4. Utilisation du matériel

**4.1** Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

**4.2** Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

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

**4.4** A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.  
Seuls les documents pédagogiques expressément autorisés à être gardés par le stagiaire échappent à cette obligation de restitution.

**4.5** En dehors des cas requis par le cours lui-même, il est expressément interdit, sauf sous le contrôle du formateur, pendant ou en dehors des horaires de formation, de se connecter via Internet à des sites sans rapport avec la formation et plus encore à télécharger des fichiers quelle qu'en soit la nature.

**4.6** D'une manière générale, toute action dont le résultat conduit à détériorer les performances des liaisons Internet mises à disposition est prohibée.

## **Article 5. Consigne 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. Les stagiaires sont tenus de participer aux exercices d'alerte et d'évacuation d'incendie, le cas échéant.

## **Article 6. Accident**

**6.1** 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 de formation.

**6.2** L'accident survenu au stagiaire 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.

**6.3** L'organisme de formation ne peut être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liés à l'utilisation des outils informatiques et internet.

## **Article 7. Accès au poste de distribution des boissons**

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

## **Article 8. Repas**

Les repas sont à la charge des stagiaires sauf dispositions particulières mentionnées dans la convention de formation. Il est, en outre interdit, sauf autorisation expresse donnée par l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations. Un espace de restauration peut être mis à disposition des stagiaires désirant déjeuner sur place.

## DISCIPLINE GENERALE

### **Article 9 – Boissons alcoolisées et substances illicites**

**9.1** Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Les personnes présentant un état manifestement alcoolisé sont invitées à quitter les locaux ou à se déconnecter de la visio-conférence lorsque ladite formation est "en distanciel".

**9.2** Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation avec des substances illicites.

### **Article 10. Interdiction de fumer**

En application de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et de l'article R3512-2 du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de "vapoter" dans les salles de formation.

### **Article 11 – Confidentialité**

Pendant la durée d'exécution de la convention de formation et pendant une période de deux ans après son terme, toute personne présente lors des sessions de formation s'engage à maintenir confidentiels les contenus, informations, échanges – écrits comme oraux –, intervenus dans le cadre de ladite formation, sauf dispositions contraires.

Par ailleurs, il est formellement interdit de filmer ou d'enregistrer les sessions de formation, pour quelque raison que ce soit.

## REGLES DE CONDUITE

### **Article 12. Documentation pédagogique**

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.

### **Article 13. Tenue et comportements**

**13.1** Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et sont invités à observer le respect de chacun (e) dans la salle de formation et dans les locaux attenants à celle-ci, ainsi que pendant la visio-conférence.

**13.2** Les téléphones portables doivent être éteints pendant le temps de la formation. « En distanciel », le téléphone portable est autorisé pour se connecter à la classe virtuelle dans le cas où les stagiaires ne disposent pas d'un autre matériel informatique.

**13.3** En ce qui concerne les formations "en distanciel", les stagiaires :

- doivent éviter toute action qui conduirait à détériorer les performances des liaisons internet.
- ne doivent pas utiliser les moyens de communication intégrés (messageries, forums) à des fins de promotion, publicité non désirée, diffusion d'images ou de propos contraires aux bonnes mœurs ;
- doivent s'assurer, en cas d'accès à la formation depuis leur propre poste de travail, que celui-ci est équipé des moyens suffisants pour empêcher la propagation de virus informatiques.

**13.4** Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, qu'elles soient "en présentiel" ou en "distanciel".

#### **Article 14. Horaires – Présence – Absence et retards**

**14.1** La/le stagiaire reçoit une convocation sur laquelle sont précisées toutes les informations pratiques : lieu du stage ou modalités de connexion, horaires

**14.2** Les formations "en présentiel" se tiennent au siège de l'organisme de formation. Pour les formations "en distanciel", l'organisme de formation transmet aux stagiaires dans la convocation, les informations techniques et de connexion une semaine avant le début de la formation.

Pour les formations "en distanciel", ils ne doivent pas communiquer le lien de connexion, ni les différents accès aux plateformes pédagogiques associées à une personne qui n'est pas inscrite à la formation.

Dans tous les cas, il est fait interdiction aux stagiaires d'introduire ou de faciliter l'introduction de personnes étrangères à la liste des participants.

**14.3** Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la session de formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.
- Lorsque les stagiaires 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.

**14.4** Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

**14.5** L'organisme de formation se réserve le droit, dans les limites prévues par le code du travail, de modifier les horaires d'une formation en fonction des nécessités du service ; les stagiaires sont tenus, après avoir été informés par courriel ou courrier, de se conformer aux modifications apportées aux horaires de formation.

### **Article 15. Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage 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 au stagiaire.

## RESPONSABILITES

### **Article 16. Information et affichage**

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

### **Article 17. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## REPRESENTATION DES STAGIAIRES

### **Article 18. Représentation des stagiaires**

**18.1** Conformément à l'article R.6352-9 du code du travail, « pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles ».

**18.2** Les dispositions des articles R.6352-9 à 6352-14 du code du travail relatives à l'élection, au scrutin, au mandat et attributions du délégué s'appliquent.

### **Article 19 – Scrutin**

Conformément aux articles R.6352-10 à R.6352-12 du code du travail le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

### Article 20 – Mandat

Conformément à l'article R.6352-13 du code du travail, Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque 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 18 et 19 du présent règlement intérieur.

### Article 21 – Attributions

Conformément à l'article R.6352-14 du code du travail, les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils présentent 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.

## SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE

### Article 22 – Sanctions

Tout manquement du stagiaire 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 de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou 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 avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage 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 le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## Article 23 – 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 au stagiaire 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 envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- 1) Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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 avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge.
- 2) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- 3) Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

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 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 le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

### Article 24 – Entrée en application

Le présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation et sur son site Internet. Il est transmis à chaque stagiaire avec la convocation.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 05 juin 2024.

BERTRAND BAILLY

