

# Règlement intérieur ADHOC applicable au stagiaire

Au 1<sup>er</sup> janvier 2024

## ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.635215 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## ARTICLE 2 – HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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 communiqués au préalable par l'organisme de formation, applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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 la direction de l'organisme de formation.

## ARTICLE 3 – DISCIPLINE GENERALE

3.1 L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires d'y pénétrer ou d'y séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

3.2 Il est formellement interdit aux stagiaires de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

3.3 Il est formellement interdit sauf dérogation expresse du responsable AD hoc Coaching d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

3.4 La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

3.5 AD hoc Coaching décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

3.6 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 personnel, est interdit.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à AD hoc Coaching, sauf les pédagogiques distribués en cours de formation.

3.7 Il est interdit sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable AD hoc Coaching ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

3.8 Il est formellement interdit d'utiliser son téléphone portable durant les sessions sauf autorisation spéciale du formateur

## ARTICLE 4 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

### 4.1- HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiquer au préalable à l'organisme de formation. Le non-respect de ses horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### 4.2- 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.

L'organisme de formation 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 de travail, le stagiaire dans 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

### 4.3 FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Les stagiaires sont tenus de signer pour chaque demijournée une feuille de présence il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

## ARTICLE 5 – ENTRETIEN PREALABLE A UNE SANCTION ET PROCEDURES SANCTIONS

5.1 Aucune sanction ne peut être infligée aux stagiaires sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanctions il comprend que le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui



indiquant l'objet de la convocation, la date, leur est le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

5.2 - Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

5.3- Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

5.4- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## ARTICLE 6 – SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

Fait à Paris, le 1 janvier 2023  
Nathalie Dujardin – Gérante Adhoc coaching.

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation.
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

## ARTICLE 7 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

7.1 - Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

7.2 - L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

7.3 - 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 session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

7.4 - Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires 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.

7.5 - En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

## ARTICLE 7 - PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Ce document est la propriété de Adhoc coaching, il ne peut être communiqué et/ou reproduit sans une autorisation préalable.