RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conforme aux articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail – Version V4 – novembre 2026

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 l'organisme de formation VIKARIA. 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, qu'elles soient édictées par le propriétaire des lieux ou par le formateur.

- Plus généralement, de toute consigne imposée soit par le propriétaire du lieu de formation, soit par le formateur.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement il doit en avertir immédiatement le formateur. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement (article R. 6352-1 du Code du travail).

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie à respecter sont celles édictées par le propriétaire des locaux dans lesquels se déroule la formation. Elles doivent normalement être affichées dans ou non loin de la salle de formation et inclure un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours. Le stagiaire doit pouvoir en prendre connaissance aisément.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur, du propriétaire des lieux et des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement en avertir le formateur.

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 une salle de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées ou à un point d'eau.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des entreprises ou des hôtels qui hébergent les formations.

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 doit en avertir immédiatement le formateur. Ce dernier entreprend les démarches appropriées pour requérir si nécessaire des soins d'urgence et contacte le service RH dont dépend le blessé.

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 par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entrainer 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. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, ...) de cet évènement.

Tout évènement 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 sa formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre 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 du formateur, 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 la formation.
- Procéder, dans les locaux de formation, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. 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 10 - Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Toute forme de violence, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination est interdite pendant la formation, quel qu'en soit l'auteur (stagiaire, formateur ou intervenant) et quel que soit le lieu ou le support (salle de formation, entreprise d'accueil, échanges écrits ou numériques).

Toute personne victime ou témoin d'une telle situation peut la signaler au formateur ou à la responsable pédagogique de VIKARIA (florence.mourer@vikaria.fr – 04 58 28 75 77). Le signalement est traité sans délai et de manière confidentielle. VIKARIA prend les mesures nécessaires pour faire cesser la situation et protéger la personne concernée, et en informe l'employeur avec l'accord de celle-ci, sauf danger grave et immédiat.

Ces agissements constituent une faute grave pouvant entraîner l'exclusion définitive de la formation, sans préjudice des poursuites prévues par la loi.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11 - 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 par le formateur. 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 responsable de l'organisme de formation.
- Exclusion temporaire de la formation.
- Exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou le formateur informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 12 - Garanties disciplinaires

Article 12.1. – 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 12.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou le formateur envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire à un entretien par tout moyen approprié compte tenu du contexte de la formation.

- Il lui précise la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'entreprise ou institution qui finance la formation.

Article 12.3. – Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, le responsable de l'organisme de formation ou le formateur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction fait l'objet d'une notification orale et si nécessaire écrite et motivée au stagiaire sous forme d'un mot remis contre décharge.

Article 13 - Publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant la formation, avec la convocation et le livret d'accueil, et il est consultable sur www.vikaria.fr. Il entre en vigueur à la date de sa signature et remplace la version du 15/03/2023.

Fait à Saint-Jeannet, le 26/11/2026
Florence Mourer – Gérante