

## **REGLEMENT INTERIEUR de HYGIE ACADEMY**

**Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.**

### **Article 1 – Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par HYGIE ACADEMY (ci-après dénommées « stagiaire(s) »), et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine 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.

### **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE et DE SECURITE**

#### **Article 2 – Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total :

- 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 constructeur ou 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.

#### **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 ou dans les lieux où la formation se déroule. 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 ou le 112 à partir d'un téléphone fixe ou 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. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de boissons non alcoolisées.

## **Article 5 – Interdiction de fumer et de vapoter**

Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles de formation.

## **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 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 GENERALE**

### **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. 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 l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration...) de cet événement.

#### **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.

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 l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire.

Toute attestation remise au stagiaire est strictement personnelle et individuelle.

### **Article 8 – Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- Procéder, dans le lieu du stage, à la vente de biens ou de services.

## **Article 9 – Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte

## **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 la direction de l'organisme de formation, 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.

## **Article 12 – Accès aux formations distancielles**

L'accès aux formations distancielles s'effectue via la plateforme HYGIE ACADEMY, au moyen d'identifiants de connexion strictement personnels, confidentiels et inaccessibles, remis au stagiaire à titre individuel en amont de la session.

Le stagiaire s'engage à conserver la confidentialité de ses identifiants et à ne permettre, de quelque manière que ce soit, l'accès de tiers non autorisés à la plateforme ou aux contenus qui y sont hébergés. Toute utilisation non autorisée ou frauduleuse pourra faire l'objet de mesures disciplinaires et, le cas échéant, de poursuites civiles ou pénales.

## **Article 13 – Propriété intellectuelle des contenus pédagogiques**

L'ensemble des contenus mis à disposition dans le cadre des formations, notamment les vidéos, supports de cours, ressources téléchargeables, exercices et autres éléments pédagogiques, sont protégés par le droit d'auteur et demeurent la propriété exclusive de HYGIE ACADEMY ou de ses partenaires le cas échéant.

Le stagiaire bénéficie d'un droit d'utilisation personnel, non exclusif, non transférable et limité à la durée de la formation, à des fins strictement pédagogiques et professionnelles.

Toute reproduction, représentation, modification, diffusion ou exploitation des contenus, en tout ou partie, sans autorisation écrite préalable de HYGIE ACADEMY, est strictement interdite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales.

Est notamment interdite toute utilisation à des fins commerciales ou de diffusion publique, ainsi que tout agissement susceptible de porter atteinte aux droits ou aux intérêts de HYGIE ACADEMY.

## **SECTION 3 : MEDIATION ET MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 12 – Réclamations et procédure de médiation**

HYGIE ACADEMY veille à dispenser des formations de qualité, conformes aux objectifs pédagogiques définis et aux engagements contractuels pris. En cas d'insatisfaction ou de dysfonctionnement constaté dans le cadre d'une formation suivie, le stagiaire est invité à formuler une réclamation par écrit, soit par courrier postal à l'adresse de l'organisme, soit par courriel à l'adresse dédiée : [contact@hygieacademy.fr](mailto:contact@hygieacademy.fr)

La réclamation doit préciser l'objet du litige, les circonstances associées et, si possible, être accompagnée de tout élément utile à son analyse.

HYGIE ACADEMY accuse réception de la réclamation dans un délai de 72 heures ouvrées. Une personne habilitée prendra attache avec le stagiaire afin d'étudier la réclamation, formuler une réponse motivée et proposer, le cas échéant, une mesure corrective ou compensatoire adaptée.

### **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 l'organisme de formation ou de 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 ; exclusion temporaire de la formation ; exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise par l'employeur du salarié.e stagiaire et/ou le financeur du stage.

### **Article 13 – Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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. Cette convocation n'est pas requise si la sanction envisagée est un avertissement ou une mesure similaire n'affectant pas la poursuite de la formation par le stagiaire.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

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

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **SECTION 4 : PUBLICITE DU REGLEMENT**

### **Article 14 – Remise du règlement intérieur aux stagiaires**

Le règlement intérieur est communiqué à chaque stagiaire préalablement à son inscription définitive. À cet effet, il est transmis concomitamment à l'envoi de la convention de formation et de la convocation.