

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION** **Applicable aux participants de l'organisme de formation Vénétiis**

Établi conformément aux articles (articles L. 6352-3 et L. 6352-5, L. 6353-8, L. 6353-9, R. 6352-1, R. 6352-2, R. 6352-9 du Code du travail) du Code du Travail. Il est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 – Article 4

Bienvenue chez Vénétiis ! Nous sommes ravis de vous accompagner dans votre parcours de formation. Ce règlement vous garantit un environnement agréable, respectueux et sécurisé pour vous et l'ensemble des participants. Nous vous invitons à le lire attentivement et à en respecter les principes durant toute la durée de votre formation chez Vénétiis.

### **PREAMBULE :**

**Article 1 :** Le présent règlement intérieur détermine les principales mesures en matière de santé et de sécurité, de discipline, et de droit attaché aux règles de procédures applicables aux participants de l'organisme de formation Vénétiis. Les participants doivent le respecter pendant toute la durée de l'action de formation. Ce règlement intérieur s'applique à tous les participants à une action de formation organisée par Vénétiis formation dans ses locaux ou des locaux mis à sa disposition.

Le règlement intérieur est mis à disposition des participants avant l'inscription définitive à une action de formation, selon les modalités suivantes : le règlement est affiché dans les locaux de l'organisme et est téléchargeable sur le site. Chaque participant reçoit un lien de téléchargement avec sa convocation avant le début de la formation. Le participant est invité à attester par écrit qu'il a lu et accepté le règlement avant de commencer la formation

Les informations demandées par l'organisme de formation, qu'elles concernent un candidat à un stage ou un stagiaire, ne sont recueillies que dans le but d'évaluer leur aptitude à suivre l'action de formation. Ces informations doivent être en lien direct avec l'objectif de la formation et strictement nécessaires à son bon déroulement.

### **SECTION 1 : PRINCIPALES MESURES DE SANTE ET DE SECURITE**

#### **Article 2 : Principes généraux de règles d'hygiène et de sécurité :**

##### **Article 2.1 : Prévention des risques**

Pour assurer le bien-être et la sécurité de tous, nous vous demandons de :

- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux où vous êtes accueillis pour votre formation
- Signaler tout dysfonctionnement ou problème à un membre de l'équipe formation ;
- Adopter une attitude responsable pour votre sécurité et celle des autres.

En cas de non-respect de ces consignes, des sanctions disciplinaires peuvent être envisagées.

##### **Article 2.2 : Règles de sécurité du lieu de réalisation de l'action de formation**

Lorsque l'action de formation organisée par Vénétiis formation se déroule en présentiel chez Vénétiis (6 rue Henri Becquerel, 5600 Vannes) ce sont les règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement intérieur qui s'applique aux participants.

Lorsque l'action de formation se déroule en présentiel dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur les mesures d'hygiène et de sécurité applicable aux participants sont celles de ce dernier règlement.

##### **Article 2.3 : Interdiction des drogues et boissons alcoolisées**

L'introduction ou la consommation de drogues ou boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit aux participants de pénétrer ou séjourner dans les locaux de l'organisme de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue. Les participants auront accès lors des pauses au poste distribution de boissons non alcoolisées

##### **Article 2.4 : Interdiction de fumer ou de vapoter**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### **Article 2.5 - Consignes d'incendie**

Les plans d'évacuation et les consignes d'incendie sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Chaque participant à une formation chez Vénétis doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, suivez calmement les instructions du personnel responsable. Si vous constatez un incendie, alertez immédiatement les secours en composant le 18 ou le 112 et un représentant de l'organisme de formation.

#### **Article 2.6 – Les démarches en cas d'accident**

Le participant victime d'un accident, que ce soit 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 le responsable de l'organisme de formation Vénétis. Le responsable de l'organisme de formation prendra les mesures nécessaires pour en matière de soin et réalisera les démarches administratives.

### **SECTION 2 : LES PRINCIPALES MESURES DE DISCIPLINE**

#### **Article 3 : Suivi de l'action de formation**

##### **Article 3.1 La remise des documents renseignés**

Le participant remet dans les meilleurs délais à l'organisme de formations les documents qu'il doit renseigner.

##### **Article 3.2 : Respect des horaires de formation et de l'assiduité**

Les horaires de formation sont fixés en amont de la formation et portés à la connaissance des participants à l'envoi de la convocation. Le participant est tenu de signer la feuille de présence à chaque session (matin et après-midi). Elle sera signée également par le formateur et le responsable formation de Vénétis.

##### **Article 3.3 : Absence, retard ou départ anticipé**

En cas d'absence de retard ou départ avant l'horaire prévu le participant doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation en informe immédiatement le financeur (employeur, administration...). Tout élément non justifié par des circonstances particulières peut être constitutif d'une faute passible par son employeur d'une retenue proportionnelle à la durée des absences non justifiées à la séance de formation sur la rémunération versée au participant.

##### **Article 3.4 : Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation Vénétis le participant ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fin utile que la formation.
- Y introduire ou faciliter l'introduction des personnes étrangères à l'organisme de formation
- Procéder dans les locaux à la vente de biens ou de services

##### **Article 3.5 : Tenue et comportement :**

Le participant est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte. Il est demandé à tous participants d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et permettant le bon fonctionnement des formations

##### **Article 3.6 : Utilisation du matériel**

Le participant 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 au formateur et/ou l'organisme de formation toute anomalie concernant le matériel. L'usage à des fins personnelles est interdite.

L'utilisation à usage du téléphone portable du participant est soumis à l'autorisation du formateur pendant la session de formation.

##### **Article 3.7 : Vol et dommages bien personnels :**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de vos biens personnels. Le participant doit bien les garder avec lui pendant la formation.

### **Article 3.8 : Documentation pédagogique**

La documentation 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.

## **SECTION 3 : LES DROITS ATTACHES AUX REGLES DE PROCEDURES APPLICABLES AUX PARTICIPANTS (ARTICLES R. 6352-2, R. 6352-9)**

### **Article 4 : Observation verbale et sanction**

Une sanction est une mesure autre que des observations verbales de la direction de l'organisme de formation prise par ce dernier ou son représentant suite à un agissement du participant considéré comme fautif. Une sanction peut être de nature à affecté immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

### **Article 5 : Le respect de la procédure applicable aux participants**

#### **Article 5.1 : Information sur les griefs**

Aucune sanction ne peut être infligé aux participants sans que celui ait été informé des griefs retenus contre lui.

Il existe un ordre des sanctions pratiquées au sein de l'organisme de formation :

Niveau 1 : rappel oral

Niveau 2 : avertissement oral

Niveau 3 : avertissement écrit

Niveau 4 : Exclusion temporaire ou définitive

#### **Article 5.2 : Entretien préalable à une sanction et procédure.**

Si un participant doit faire face à une sanction, en cas de manquement aux règles qui figurent dans le règlement intérieur, nous tenons à ce qu'il soit informé de manière transparente et dans le respect de ses droits. Lorsque l'organisme de formation envisage une sanction, le participant recevra une convocation par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Cette convocation précisera l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Lors de l'entretien, le participant aura la possibilité d'être assisté par une personne de son choix, qu'il s'agisse d'un autre participant ou d'un salarié de l'établissement. Les motifs de la sanction envisagée seront expliqués, et le participant pourra donner ses explications ou justifications. Si une exclusion temporaire immédiate est jugée indispensable par l'organisme, celle-ci pourra être appliquée à titre conservatoire.

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 participant par lettre recommander ou remise contre récépissé.

### **Articles 5.3 : Information du financeur**

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur et/ou l'organisme financeur de la sanction prise

Fait à Vannes, le 08/06/2026  
Juliette MUCCHIELLI, Directrice,

