

# REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX ACTIONS DE FORMATION DE EVANEO

Dernière mise à jour le 02/07/2021.

## I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### **ARTICLE 1 – Objet**

Conformément aux dispositions de l'article L 6352-3 du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire / bénéficiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

### **ARTICLE 2 – Champ d'application**

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de Evaneo Formation. Les dispositions sont applicables dans tous les locaux mis à sa disposition (entreprise, centre d'affaires ou hôtel).

Cependant, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires / bénéficiaires sont celles de ce dernier.

## II – HYGIENE ET SECURITE

### **ARTICLE 3 – Règles générales relatives à la protection des accidents**

Tout stagiaire / bénéficiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuelle et collective mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Ne pas se balancer sur sa chaise.

### **ARTICLE 4 – Règles relatives à la prévention des incendies**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles où se déroulent les formations.

### **ARTICLE 5 – Règles à appliquer en cas d'épidémie ou de pandémie**

Les stagiaires / bénéficiaires doivent venir équipé de leur matériel de prise de notes (stylo, feuilles...), d'un masque protégeant contre la maladie, cause de l'épidémie ou de la pandémie.

Ils devront se laver les mains à chaque entrée dans le centre avec le gel hydroalcoolique mis à leur disposition et rester à leur place durant la formation après s'être conformé au placement par le formateur consultant.

## III – DISCIPLINE ET SANCTIONS

### III.1 – OBLIGATIONS DISCIPLINAIRES

#### **ARTICLE 6 – Horaires de stage**

Les stagiaires / bénéficiaires doivent respecter les horaires de stage fixés. Le formateur consultant se réserve, en accord avec les stagiaires / bénéficiaires, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

#### **ARTICLE 7 – Téléphone**

L'usage des téléphones portables est strictement interdit pendant les heures de stage.

### III.2 – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE

#### **ARTICLE 9 – Nature et échelle des sanctions**

Tout comportement considéré comme fautif par le formateur consultant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit,
- Exclusion.

En matière de sanction, la direction d'Evaneo Formation donne délégation au formateur consultant. En entreprise, les sanctions seront prises par la Direction de cette dernière.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

#### **ARTICLE 10 – Droits de défense**

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire / bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du stagiaire / bénéficiaire justifie une exclusion, le formateur consultant et/ou le directeur de l'entreprise convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire / bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix parmi les autres stagiaires / bénéficiaires (si groupe).

## IV – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée et au **règlement européen sur la protection des données**, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir les informations vous concernant, veuillez-vous adresser un mail à l'adresse suivante : [administration@ams-groupe.com](mailto:administration@ams-groupe.com)