

## Règlement intérieur

Règlement intérieur de DIRECTION COMPETENCES établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

### 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 DIRECTION COMPETENCES en présentiel ou en distanciel. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Sera nommée ci-après « le stagiaire » toute personne suivant une action de formation. Sera nommée ci-après « le bénéficiaire » toute personne suivant une action de bilan de compétences.

### Règles d'hygiène et 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
- ✓ De toute consigne imposée soit par la direction de DIRECTION COMPETENCES soit par l'employeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire/bénéficiaire 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 incendie

En cas d'alerte, le stagiaire/bénéficiaire doit cesser toute activité de formation ou de bilan de compétences, et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du lieu de formation/bilan ou des services de secours.

Tout stagiaire/bénéficiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone 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/bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de la formation/bilan.

#### **Article 5 : Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation/bilan.

#### **Article 6 : Accident**

Le stagiaire/bénéficiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation/bilan ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation/bilan et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement son entreprise et la direction de DIRECTION COMPETENCES.

Le responsable de DIRECTION COMPETENCES entreprend les démarches appropriées en matière.

### [Discipline générale](#)

#### **Article 7 : Assiduité**

##### **7.1 : Horaires de formation/bilan**

Le stagiaire/bénéficiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par DIRECTION COMPETENCES ou son entreprise. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire/bénéficiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation/bilan.

##### **7.2 : Absences, retards et départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire/bénéficiaire doit avertir DIRECTION COMPETENCES ou son entreprise et s'en justifier.

##### **7.3 : Formalisme lié au suivi de la formation/bilan**

Le stagiaire/bénéficiaire 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 une attestation de formation est transmise à son employeur ou, le cas échéant, à l'organisme financeur.

#### **Article 8 : Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte.

### Article 9 : 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 10 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de DIRECTION COMPETENCES, 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.

Fait à Paris

Le 01/02/2020

Emilie DEPOUX

Gérante

**DIRECTION COMPETENCES**

34, bd des Italiens - 75009 PARIS  
SIRET 88115751500019 - APE 8559A  
TVA Intracommunautaire FR39881157515  
contact@direction-competences.fr