

# REGLEMENT INTERIEUR

Suivant les articles L.6352-2 à L.6352-5, R.6352-1 à R.6352-15 et L.6355-8 & 9 du Code du Travail

## I – PREAMBULE

Le **CEPIG** est un organisme de Conseil et de Formation. SAS domiciliée au 42 rue d'Aguesseau à Boulogne-Billancourt (92100). Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité n° 11750067475 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat).

Le présent Règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires aux différents stages organisés par le CEPIG dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.

## II – DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1

Le présent Règlement est établi conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail. **Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline**, et le cas échéant les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## III – CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par le CEPIG et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

**Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CEPIG et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.**

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux du CEPIG, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CEPIG, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## IV – HYGIENE ET SECURITE

### Article 4 : Règles générales

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 l'organisme de formation par le formateur.

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 en vigueur sur le lieu de formation.

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 .

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 5 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. 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 alerter un représentant de l'organisme de formation ou appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

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.

Des boissons non-alcoolisées seront mis à disposition des stagiaires lors des pauses.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Une cour extérieure est mise à la disposition des fumeurs qui privilégieront cet espace plutôt que l'accès côté rue.

### **Article 8 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur et à la Direction qui a en charge la formation (employeur).

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.

Conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, peut faire l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **V – DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 9 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. 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 : Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 10.1. - Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par le CEPIG d'un commun accord avec la Direction qui a en charge la formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Le CEPIG se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

#### **Article 10.2. - 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, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement 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 10.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

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 (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### **Article 11 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse du CEPIG, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sans l'autorisation expresse du formateur ou d'un responsable de l'organisme de formation, et encore moins faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ou y procéder à la vente de biens ou de services.

### **Article 12 : Utilisation du matériel pédagogique et autre**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, qu'il s'agisse du mobilier (tables, chaises, tableau...) ou des outils pédagogiques (ordinateur, tablette, vidéoprojecteur, caméra...). Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession ne lui appartenant pas, à l'exception des documents pédagogiques qui lui auront été remis en cours de formation.

### **Article 13 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

En cas d'autorisation éventuelle d'enregistrement, les contenus ne peuvent être utilisés que pour un strict usage personnel.

### **Article 14 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique 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.

### **Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le CEPIG décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## **VI – MESURES DISCIPLINAIRES ET REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 16 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail) :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### Article 17 : Procédure disciplinaire et 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.

Lorsque le responsable de l'organisme de Formation - ou son représentant – envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : après en avoir informé le stagiaire concerné, le formateur informe la Direction qui a en charge la formation (employeur) ou l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation afin que celle-ci/celui-ci prenne la décision finale d'infliger ou non une sanction au stagiaire suivant les dispositions des articles R.6352-5, R.6352-6 et R.6352-7 du Code du Travail.

### Article 18 : Représentation et Délégués des stagiaires

Etant donné qu'aucun stage n'a une durée supérieure à 200 heures, il n'y a pas lieu de désigner des Délégués des stagiaires.

## VII – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

### Article 19 : Application de la Réglementation sur la protection des données (RGPD) et Référent RGPD

Le CEPIG s'engage à mettre en œuvre le Règlement général européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ou RGPD) du 27 avril 2016.

Un Référent RGPD au sein du CEPIG veille à la bonne application de cette réglementation : information des parties prenantes, contrôle du respect du règlement, conseil auprès de la Direction, coopération avec l'autorité de contrôle, et traitement des demandes.

### Article 20 : Données collectées sur les stagiaires

Dans le cadre du suivi administratif des stagiaires ou de l'accompagnement pédagogique préalablement défini dans le programme de la formation (questionnaires de préparation, questionnaires de personnalité, module e-learning, rendez-vous de suivi...), le CEPIG peut être amené à collecter des informations à caractère personnel (nom, prénom, adresse e-mail, téléphone, entreprise, fonction, ancienneté).

Ces données ne peuvent être utilisées dans un autre cadre que le suivi administratif et l'accompagnement pédagogique. Le CEPIG s'engage à ne collecter que les données strictement nécessaires dans le cadre de l'action de formation. Elles ne seront en aucun cas communiquées à des tiers pour quelque usage que ce soit.

Les données peuvent être stockées dans des bases de données informatiques. Le CEPIG s'assure auprès de ses prestataires que les serveurs sont bien situés en Europe et sont soumis à la réglementation européenne, et que ces serveurs disposent de toutes les garanties en matière de sécurité. Le CEPIG s'engage à alerter les personnes concernées et les autorités en cas de failles de sécurité.

### Article 21 : Droit des personnes sur leurs données personnelles

Les stagiaires inscrits à une formation au CEPIG disposent conformément à la réglementation RGPD, d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement (ou droit à l'oubli), d'un droit à la portabilité ou d'un droit d'opposition. Ils peuvent pour exercer ce droit contacter le Référent RGPD par un simple courriel à l'adresse [dpo@cepig.fr](mailto:dpo@cepig.fr).

Ils peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité de protection des données.

## VI – PUBLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

### Article 22 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

### Article 23 : Publication

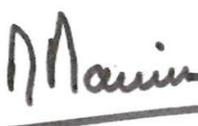
Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire, sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet dans les locaux du CEPIG et accessible sur son site Internet (<http://www.cepig.com>).

Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la Convocation de Formation directement au stagiaire ou par l'intermédiaire de la Direction qui a en charge la Formation (employeur).

Fait à BOULOGNE-BILLANCOURT, le 01/01/2020

Signataire : Mathieu MAURICE, Président

  
CENTRE D'ETUDES DE PSYCHOLOGIE  
INDIVIDUELLE ET DE GROUPE  
42 rue d'Aguesseau  
92100 BOULOGNE

CEPIG – 42 rue d'Aguesseau, 92100 Boulogne-Billancourt

SAS au capital de 100.000€ - N° SIRET : 66201107100070 code APE : 8559A

Responsable de l'organisme de Formation : Mathieu MAURICE – Tel : +33(0)1 58 17 18 00 – Courriel : [mmaurice@cepig.fr](mailto:mmaurice@cepig.fr)