

# **Règlement intérieur**

## **AFORCE de Normandie**

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Francis Lefebvre Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

### **I- PREAMBULE**

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### **II - CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT**

#### **Article 1 : Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par AFORCE DE NORMANDIE et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par AFORCE DE NORMANDIE et accepte que les mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **Article 2 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux de AFORCE DE NORMANDIE, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de AFORCE DE NORMANDIE, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### **III - REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

#### **Article 3 : Règles générales**

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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 santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 3 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'introduire des boissons alcoolisées.

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

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### **Article 6 : Restauration**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

### **Article 7 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivant 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 participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

### **Article 8 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de Sécurité sociale.

## **IV- DISCIPLINE GENERALE**

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

Les participants sont invités à se rendre au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 10 : Horaires de formation**

Les horaires sont portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. AFORCE DE NORMANDIE se réserve le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités de service ou pédagogiques.

En cas d'absence ou de retard, le participant doit avertir AFORCE DE NORMANDIE au 02 35 89 00 48

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du participant est informé des absences par l'organisme de formation ;

### **Article 11 : Accès aux locaux de l'organisme – Entrées et sorties**

Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

### **Article 12 : Usage du matériel**

Les participants 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 de la formation, le participant est tenu de restituer tous matériels et documents en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Article 13 : Enregistrements**

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

### **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 des biens personnels des participants**

AFORCE DE NORMANDIE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par des participants dans les locaux de formation.

## Article 16 : Sanctions et procédures disciplinaires

Celles-ci sont régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du Code du travail reproduits à la suite.

### > Article R6352-3

*Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.*

### > Article R6352-4

*Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.*

### > Article R6352-5

*Lorsque le directeur 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 participant dans une formation, il est procédé comme suit :*

*1° Le directeur ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;*

*2° Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;*

*3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.*

### > Article R6352-6

*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 recommandée ou remise contre récépissé.*

### > Article R6352-7

*Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article [R. 6352-4](#) et, éventuellement, aux articles [R. 6352-5](#) et [R. 6352-6](#), ait été observée.*

### > Article R6352-8

*Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :*

*1° L'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;*

*2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;*

*3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le participant.*



**L'AFORCE  
de Normandie**

Centre de formation de la profession  
comptable en Normandie

Mise à jour à Rouen le 26/12/22

Mis à jour à Rouen, le 18 mars 2022

Nadège LEMERCIER

Directrice

**L'AFORCE de Normandie**

Tél : 02 35 89 00 48 - site web : [www.aforcedenormandie.fr](http://www.aforcedenormandie.fr)

Mail : [formation@forcedenormandie.fr](mailto:formation@forcedenormandie.fr)

Siret : 481 072 072 00012 – N° de déclaration d'activité : 23760103176