

*Etabli conformément aux articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.*

### PRÉAMBULE

#### 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 eMode. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Il est également consultable sur le site Internet d'eMode : <https://www.emode.fr/>

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### SECTION 1 : RÈGES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun-e le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par eMode, soit par le constructeur du bâtiment ou l'intervenant-e s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les conditions générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement eMode. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés sur le plan d'évacuation des bâtiments :

- Salle 33 Lab2, à gauche de la porte principale

La/le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, la/le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de la/du représentant-e habilité-e d'eMode ou des services de secours. Tout stagiaire 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-e représentant-e d'eMode.

#### 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 de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de eMode. Les stagiaires auront accès pendant toute la durée de l'action de formation à des boissons non alcoolisées.

#### ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux du Lycée de la Mode.

#### ARTICLE 6 – ACCIDENT

La/le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement eMode.

La responsable des formations professionnelles d'eMode, ou à défaut, tout membre de l'équipe salariée entreprend les démarches appropriées en matière de soins et appelle les secours les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable. Il réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétence.

eMode a souscrit une assurance « responsabilité civile » pour les dommages corporels, matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux stagiaires ou par les stagiaires lors des actions de formation.

### SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

#### ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

##### Article 7.1. - Horaires de formation

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

##### Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir eMode et s'en justifier. eMode 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, la/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 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

La/le stagiaire est tenu-e de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui sera demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action de formation, elle/il se voit remettre une attestation individuelle de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

La/le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à eMode, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### ARTICLE 8 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de eMode, la/le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à eMode ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### ARTICLE 9 – TENUE

La/le stagiaire est invité-e à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux, machines, outils, utilisés.

#### ARTICLE 10 – 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 11 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de eMode, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservée à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

La/le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Elle/Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par l'intervenante. La/le stagiaire signale immédiatement à l'intervenant-e toute anomalie du matériel.

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

#### ARTICLE 12 – SANCTION DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la/le responsable de eMode ou sa/son représentant-e.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par la/le responsable de eMode ou par sa/son représentant-e ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La/le responsable d'eMode ou sa/son représentant-e informe de la sanction prise :

- L'employeur de la / du stagiaire ou l'administration de l'agent salarié-e, quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration ;
- Et/ou le financeur du stage.

#### ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

##### Article 13.1. - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celle-ci / celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre elle / lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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/le stagiaire n'ait été au préalable informé-e des griefs retenus contre elle/lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

##### Article 13.2. - Convocation pour un entretien

Lorsque la/le responsable d'eMode ou sa/son représentant-e envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Elle/il convoque la/le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé-e contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié-e d'eMode.

##### Article 13.3 – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, la/le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié-e d'eMode).

La/le responsable d'eMode ou sa/son représentant-e indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### Article 13.4 – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### ARTICLE 14 – CAS PARTICULIER DES STAGES LONGS

##### Article 14.1 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### **Article 14.2 – Durée du mandat des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 14.3 – Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## **SECTIONS 4 : PERTE, VOL, DÉTERIORATION DES BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

### **ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ D'EMODE EN CAS DE VOL OU DOMMAGES DES BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

eMode décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature laissés par les stagiaires dans les locaux.

## **SECTIONS 5 : PROTECTION DES DONNEES**

### **ARTICLE 16 : Respect du RGPD**

Conformément au RGPD, les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données les concernant en nous envoyant un mail à [contact@emode.fr](mailto:contact@emode.fr)

**Fait à Cholet**

**Le 04/02/2022**

**Signature de la directrice de l'organisme de formation  
Par délégation**

