



REGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur est mis en place, afin de définir clairement dès le départ, les conditions du travail que nous allons réaliser en commun.

L'objectif de cette formation est l'acquisition de connaissances et de compétences de chacun d'entre vous et cela passe obligatoirement par le respect strict de ce règlement.

Nous comptons sur votre participation active dans le cadre de ce règlement.

Lors des formations réalisées dans les locaux mis à disposition de TH MORRA FORMATION, c'est le règlement intérieur de l'entreprise qui sera appliqué.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participants à une action de formation organisée par **TH MORRA FORMATION**.

Ce règlement est consultable sur le site <https://morraformation.com/>, un exemplaire papier est mis à disposition des participants à chaque formation en présentiel.

Le règlement définit : les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans les locaux de formation.

Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ; la Règlementation Générale sur la Protection des Données (RGPD).

A / Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accident et de maladie 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 **TH MORRA FORMATION** soit par le constructeur 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 consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement Thierry MORRA.

Le non-respect de ces consignes expose chaque participant 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 dans les locaux. Le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de Thierry MORRA ou des services de secours.

Tout participant 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 Thierry MORRA ou les responsables du lieu de formation.

Article 4 – Boisson alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues 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 formation.

Article 5 – Interdiction de fumer

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

Article 6 – ACCIDENT

Le participant victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident avertit immédiatement :

- ♥ Thierry MORRA.
- ♥ Son employeur.

B / Discipline générale

Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation

♥ Article 7.1 – Horaires de formation

Les participants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués en entrée en formation par **TH MORRA FORMATION**.

Les participants doivent se conformer à la durée réglementaire des formations fixée par les articles de loi ([Article R3332-7 CSP](#)).

♥ 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 **TH MORRA FORMATION** et s'en justifier.

TH MORRA FORMATION informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, région, Pôle Emploi, OPCO...) de cet événement.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en compte 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

Le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement 2 fois par jour au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation.

Le participant remet, dans les meilleurs délais, à **TH MORRA FORMATION** les documents nécessaires à la constitution de son dossier.

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse **TH MORRA FORMATION**, le participant 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 l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue

Le participant est invité à se présenter dans les locaux de formation en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 – Comportement

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

La neutralité politique, confessionnelle ou raciale, doit être observée dans l'enceinte des locaux de formation.

C / RGPD

Article 11 – RGPD

TH MORRA FORMATION s'engage à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Vous bénéficiez d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Vous pouvez également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

Les échanges électroniques sont sous le contrôle du logiciel SENDINBLUE. <https://fr.sendinblue.com/>

D / Mesures disciplinaires

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable **TH MORRA FORMATION**.

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 le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant.
- Blâme.
- Exclusion temporaire de la formation.
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

- Le responsable de **TH MORRA FORMATION** informe de la sanction prise :
- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire,
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 13 – Garanties disciplinaires

📌 Article 13.1 – Information du stagiaire

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite, ait été respectée.

📌 Article 13.2 – Convocation à un entretien

Lorsque Thierry MORRA envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le participant, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé 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.

📌 Article 13.3 – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix.

Thierry MORRA indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

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 participant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Règles sanitaires « covid19 »

Décret n° 2020-1454 du 27 novembre 2020 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Tous les participants doivent respecter les règles sanitaires suivantes :

- Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les participants.
- Le lavage et la désinfection des mains

TH MORRA FORMATION s'engage :

- L'aération des locaux est la plus fréquente possible et dure au moins 15 minutes à chaque fois.

- Les salles sont aérées le matin avant l'arrivée des participants, lors des pauses et à la fin de chaque journée de formation.
- La distanciation de 1m sera respectée entre chaque participant.
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique et papier jetable.
- Le nettoyage et la désinfection des locaux, tables et chaises.

Source ministère du travail / Socle de règles en vigueur (16 octobre 2020)

MESURES D'HYGIENE

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydroalcoolique
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade

DISTANCIATION PHYSIQUE / PORT DU MASQUE

- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre
- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés
 - Organiser de façon ponctuelle des alternatives au port du masque systématique avec des mesures de protection correspondant au niveau de circulation du virus dans le département

AUTRES RECOMMANDATIONS

- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ; ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation
 - Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
 - Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle
 - Éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur
 - Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)
 - En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place un protocole.
- Auto-surveillance par les salariés de leur température : un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures ne peut avoir de caractère obligatoire. Cependant, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de Covid-19

Principaux textes de référence (articles du Code du Travail) relatifs au règlement intérieur des organismes de formation

Article L. 6352-3 - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Article L. 6352-4 - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

L. 6352-5 - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

Article R. 6352-1 - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article R. 6352-2 - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation.

Il se conforme aux dispositions de la présente section.

N° de déclaration d'activité : 93830561083

thierry@morraformation.com / www.morraformation.com

N° DE SIRET : 32826156500027 / APE 8559A

43 chemin de la Gardiole six fours les plages 83140 / ☎ 06 18 04 69 61

Article R. 6352-3 - 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 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R. 6352-4 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R. 6352-5 - 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 stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 stagiaire 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 stagiaire.

Article R. 6352-6 - 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 stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R. 6352-7 - 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 R. 6352-8 - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire 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 stagiaire 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 stagiaire.

Article R6352-9 / Modifié par Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale **supérieure à cinq cents heures**, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

Article R. 6352-10 - Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Article R. 6352-11 - Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin.

Il en assure le bon déroulement.

Article R. 6352-12 - Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Sous-Section 2 Mandat et attribution

Article R. 6352-13 - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

Article R. 6352-14 - 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 les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Article R. 6352-15 - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Thierry MORRA, directeur

TH MORRA Formation 06 18 04 69 61
E-mail : thierry@morraformation.com
SITE : www.morraformation.com
N° d'activité OF : 93830561083
Siret : 328 261 565 000 27