

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

PROFILAXIONS ACADEMY, BFC Sas est un organisme de formation domiciliée 5 rue nationale 14220 St Laurent de Condol . La déclaration d'activité de formation est enregistrée sous le numéro 281403330914 auprès de la préfète de région de Normandie.

Le présent règlement, établi conformément aux textes en vigueur et soumis à l'approbation de la direction, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté participant à la vie de l'établissement, dès lors que la prestation se déroule dans les locaux mis à disposition de PROFILAXIONS ACADEMY au 5 rue nationale 14220 St Laurent de Condol .

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et autres bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement. Tandis que les règles disciplinaires énoncées dans le règlement intérieur PROFILAXIONS ACADEMY s'appliquent aux actions se déroulant dans les locaux désignés, sous la responsabilité du consultant en charge de la prestation.

## Article 1 : Objet et champs d'application

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail. Il s'applique à tous les personnes participantes et bénéficiaires des prestations PROFILAXIONS ACADEMY, et ce, pour la durée de la prestation suivie. et a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la 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 des actions de formation et toutes autres prestations délivrées par PROFILAXIONS ACADEMY.

## **SECTION 1 - REGLES d'HYGIENNE ET SECURITE**

### 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 l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque personne 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 PROFILAXIONS ACADEMY. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### Article 3 : Consignes de sécurité et d'évacuation

Les consignes de sécurité et d'évacuation en vigueur dans l'établissement doivent être scrupuleusement respectées tant par les consultants que par les stagiaires et autres bénéficiaires. Les consignes d'incendie, comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de manière à être connues de tous. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation ou autres prestations et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de PROFILAXIONS ACADEMY ou des services de secours. Toute personne 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 PROFILAXIONS ACADEMY.

#### **Article 4 : Boissons alcoolisées et drogue.**

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. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

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

Il est formellement interdit de fumer ou « vapoter » dans l'enceinte de l'établissement conformément au 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.

#### **Article 6 : Maladie – accident du travail**

- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours d'une prestation, dans l'établissement ou accident de trajet, doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou le bénéficiaire accidenté ou des personnes témoins de l'accident, à au moins une personne appartenant à la société PROFILAXIONS ACADEMY, et cela dans les 48 heures maximum.

- Dans ce cas et conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, le responsable de la Société ou son représentant prévient l'employeur et fait une déclaration afin d'engager les formalités auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

#### **Article 7 : Perte et vol d'effets personnels**

Il est rappelé que chacun est responsable de ses affaires et qu'il est expressément recommandé de n'apporter au centre aucun objet de valeur ni somme d'argent importante et que rien ne doit être laissé sans surveillance dans les salles. PROFILAXIONS ACADEMY décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires ou autres bénéficiaires dans les locaux désignés au présent règlement.

### **SECTION 2 : REGLES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 8 : Horaires – assiduité – absence**

Les horaires d'ouverture au public sont de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18 h, à l'exception de certaines périodes de congés où ils peuvent être modifiés. Dans le cadre des formations, les calendriers et les horaires de stage sont fixés par PROFILAXIONS et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires et autres bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires ou leur entreprise doivent avertir PROFILAXIONS ACADEMY dans les plus brefs délais. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter durant les heures de stages, sauf circonstances exceptionnelles. Toute absence sera notifiée au responsable de l'entreprise ou à la personne ayant la charge du stagiaire. (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) . 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 9 : Formalisme attaché au suivi de formation**

Les stagiaires et autres bénéficiaires sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut leur être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de la réalisation de la prestation 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 et autre bénéficiaire s'engage à remettre, dans les meilleurs délais, à PROFILAXIONS ACADEMY 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 10 : Locaux – Organisation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, 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 PROFILAXIONS ACADEMY;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## **Article 11 : Utilisation du Matériel**

Les stagiaires et autres bénéficiaires ainsi que les consultants sont tenus de conserver en bon état le matériel et les locaux mis à leur disposition. Les papiers et les autres détritrus doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. Les éventuels gobelets usagés doivent être mis dans les poubelles. Les stagiaires et autres bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet et pas à d'autres fins, notamment personnelles, sauf autorisation de PROFILAXIONS ACADEMY. A la fin de la prestation, le stagiaire ou bénéficiaire est tenu de restituer tout le matériel et documents mis à sa disposition et appartenant à PROFILAXIONS ACADEMY.

## **Article 12 : Participation**

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels. La législation interdit la duplication des logiciels, des vidéos, des cassettes audios et autres supports multimédia. En cas de non-respect de cette règle, les stagiaires et autres bénéficiaires engagent leurs responsabilités.

## **Article 13 : Information – affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou tout moyen décidé par la Direction.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 14 (R6352-3 du CT) : Sanctions disciplinaires**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de PROFILAXIONS ACADEMY ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou du bénéficiaire 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 la prestation ou à en mettre en cause la continuité.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tout agissement considéré comme inapproprié par le Directeur de PROFILAXIONS ACADEMY ou son représentant, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance - rappel à l'ordre ;

- avertissement écrit par le directeur de PROFILAXIONS ACADEMY ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire ou définitive de la formation.

### **Article 15 : Garanties Disciplinaires**

#### **Article 15-1 (R6352-4 du CT) : Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou autre bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre 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 personne n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Article 15-2 (R6352-5 du CT) : Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de PROFILAXIONS ACADEMY ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation ou d'un bénéficiaire d'une prestation, il est procédé comme suit :

- Le directeur ou son représentant convoque la personne par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de cette convocation, 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 de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire ou autre bénéficiaire pour la poursuite de la prestation.

- Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise à la personne le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

### **Article 15-3 Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 15-4 (R6352-6 du CT) : Prononcé de la sanction**

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 ou autre bénéficiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

### **Article 15-5 (R6352-8 du CT) : Information de la sanction**

Le directeur de PROFILAXIONS ACADEMY informe de la sanction prise :

- 1°) L'employeur, lorsque le stagiaire ou autre bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation ou de bilan dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2°) L'employeur et l'Opérateur de compétences (OPCO) qui a organisé la prise en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ou de bilan de compétences ;
- 3°) L'OPCO qui a assuré le financement de l'action de formation ou de bilan de compétences dont a bénéficié la personne concernée.

## **SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 16 - 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 PROFILAXIONS ACADEMY 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 17 - 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 18 - 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.

## Article 19 : Publicité du Règlement :

Dans le cadre des formations, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant tout inscription définitive. En tout état de cause le présent document fait l'objet d'un affichage dans les locaux.

Fait à Caen Le 15 juillet 2024

Fabien BREARD - Président de PROFILAXIONS ACADEMY

**PROFILAXIONS ACADEMY**  
SAS au capital de 10.000€  
5 Rue Nationale - 14220 St Laurent de Condol  
☎ 02 31 34 47 31 - [contact@profilaxions.com](mailto:contact@profilaxions.com)  
RCS Caen 823 341 276 - TVA intracommunautaire FR29823341276

