

## Règlement intérieur

### **Article 1 : Objet du règlement**

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une session de formation dispensée par SCOPIKA ce, pour toute la durée de la formation suivie. Le règlement définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables sur les lieux de formation de SCOPIKA ainsi que la nature et l'échelle des sanctions encourues par les stagiaires qui les méconnaîtraient. Ce règlement s'applique à tous les bénéficiaires des formations dispensées par SCOPIKA en Inter comme en Intra entreprise. Pour les formations ayant lieu dans les entreprises, le règlement intérieur de l'entreprise prévaut. Le règlement est mis à disposition sur le site internet [Accueil - Scopika Formation](#) et est envoyé en complément du plan de formation.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SCOPIKA.

### **Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation de SCOPIKA. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire doit immédiatement en informer SCOPIKA.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Tout stagiaire a à sa disposition un lavabo et des toilettes qu'il est tenu de laisser en bon état de propreté.

#### **2.1 Boissons alcoolisées et drogues**

Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner sur le lieu de formation de SCOPIKA et dans l'enceinte du bâtiment, en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues. De même, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues est formellement interdite.

#### **2.2 Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux. Cette interdiction est également valable pour la cigarette électronique.

#### **2.3 Consignes d'incendie et exercices d'évacuation**

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus de pratiquer le cas échéant les exercices d'évacuation réalisés dans les lieux de formation dans lesquels ils sont présents.

En cas d'alerte, le bénéficiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de SCOPIKA.

#### **2.4 Accident**

Tout accident survenu pendant que le bénéficiaire se trouve sur le lieu de formation ou lors de son trajet depuis/vers son domicile ou lieu de travail doit être immédiatement déclaré par la victime ou les témoins de l'accident, au responsable de SCOPIKA.

Dans la mesure du possible, SCOPIKA entreprend les démarches appropriées en matière de soins et déclare l'accident auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

#### **2.5 Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires**

SCOPIKA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les bénéficiaires dans les locaux de formation, dans les bâtiments, ou sur les parkings des lieux de formation.

## **Article 3 : Règles générales de discipline**

### **3.1 Tenue**

Les bénéficiaires doivent se présenter au lieu de formation en tenue décente et doivent veiller à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

### **3.2 Repas**

Les stagiaires ont la possibilité d'amener leur propre repas et de le consommer dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation.

### **3.3 Horaires de formation, absences et retards**

Les horaires de formation sont fixées par SCOPIKA et portées à la connaissance des stagiaires dans la convocation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

SCOPIKA se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

En cas de retard ou d'absence au stage, le stagiaire doit en avvertir le référent administratif de SCOPIKA.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à s'absenter ou à quitter le stage sans motif.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

### **3.4 Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de SCOPIKA, les bénéficiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes.

Une feuille d'émargement par demi-journée doit être signée par le stagiaire.

### **3.5 Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, de l'utiliser conformément à son objet et de signaler toute anomalie. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

A la fin du stage, le bénéficiaire est tenu de restituer tout matériel en sa possession appartenant à SCOPIKA.

### **3.6 Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse du référent pédagogique de SCOPIKA, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### **3.7 Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## **Article 4 : Sanctions et mesures disciplinaires**

### **4.1 Sanctions**

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en un avertissement, un blâme ou une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

SCOPIKA informe l'employeur ou l'organisme paritaire ou tout organisme financeur de la sanction ainsi prise.

### **4.2 Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le représentant de SCOPIKA envisage de prendre une sanction, la procédure suivante est respectée :

- SCOPIKA convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le bénéficiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation, sa date, l'heure, le lieu de l'entretien et la faculté de se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de SCOPIKA.
- SCOPIKA indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire lors de l'entretien.
- 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 bénéficiaire sous la forme d'une lettre recommandée.