

Règlement intérieur

- mise à jour 3 septembre 2025 -

Préambule

Le présent règlement s'applique à toutes les actions de formation professionnelle conduites par Up Carrière, notamment les bilans de compétences, conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il détermine les principales mesures applicables en matière de santé et sécurité, de discipline ainsi que de représentation des stagiaires.

(En pratique, les formations dispensées par Up Carrière n'excédant pas 500 heures, les dispositions relatives à l'élection des délégués ne trouvent pas à s'appliquer. Elles sont néanmoins rappelées pour conformité réglementaire.)

✓ ARTICLE 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 à L.6352-5, et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail : « Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprentis. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis ».

HYGIENE ET SÉCURITÉ

✓ ARTICLE 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Les formations se déroulant principalement dans des locaux de bureau ou à distance, les stagiaires doivent respecter :

- les consignes générales d'évacuation et de sécurité du bâtiment d'accueil,

- ainsi que les bonnes pratiques de santé et de sécurité en environnement de visioconférence (pause régulière, posture, confidentialité).

En cas d'incident ou d'évacuation, les stagiaires doivent se conformer aux instructions données par l'intervenant et le responsable des locaux.

✓ **ARTICLE 2 bis : ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Up Carrière s'engage à accueillir toute personne en situation de handicap dans les meilleures conditions possibles.

Un **référent handicap** est désigné au sein de l'organisme. Il est à votre écoute pour analyser vos besoins spécifiques et proposer, en lien avec les intervenants et partenaires spécialisés, les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles nécessaires à votre parcours.

Toute demande d'adaptation fait l'objet d'un entretien préalable et d'un plan personnalisé d'aménagement.

 Contact référent handicap : sibylle.lafontaine@up-carriere.com

 Téléphone : 06.49.79.25.27.

Nous vous invitons à signaler toute difficulté liée à un handicap, même de manière confidentielle, afin que des mesures adaptées puissent être mises en place.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

✓ **ARTICLE 3 :**

Il est formellement interdit aux stagiaires de :

- Entrer dans l'établissement en état d'ivresse.
- Introduire des boissons alcoolisées dans les locaux.
- Quitter le stage sans motif.
- Emporter du matériel sans autorisation écrite.

- Utiliser le matériel informatique ou pédagogique de l'organisme de formation, sans autorisation préalable.

En cas de formation en visioconférence, le stagiaire s'engage à adopter un comportement respectueux et à veiller à la confidentialité des échanges.

SANCTIONS

✓ **ARTICLE 4 :**

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 ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation 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 :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant.
- Blâme.
- Exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

✓ **ARTICLE 5 :**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

✓ **ARTICLE 6 :**

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 ou d'un apprenti dans la formation, il est procédé comme suit :

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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.

✓ **ARTICLE 7 :**

Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée à l'article 6 fait état de cette faculté.

✓ **ARTICLE 8 :**

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

✓ **ARTICLE 9 :**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre décharge.

✓ **ARTICLE 10 :**

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 5, éventuellement, aux articles 6 à 8 du présent règlement, ait été observée.

✓ **ARTICLE 11 :**

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

✓ ARTICLE 12 :

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinquante 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.

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 de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

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

✓ ARTICLE 13 :

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article 12.

✓ ARTICLE 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis 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 15 :

Les dispositions de la présente section « Représentation des stagiaires et des apprentis » ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

✓ **ARTICLE 16 :**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

✓ **ARTICLE 17 :**

Un lien internet menant au présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive. Pour celles et ceux qui ne disposent pas d'une connexion internet, un exemplaire papier peut être remis sur simple demande.

Le règlement est communiqué systématiquement avec la convention/contrat de formation et accepté par le bénéficiaire lors de son inscription.

Les conditions générales (objectifs, modalités, durée et tarifs des formations) sont également accessibles sur le site internet de l'organisme ou sur demande auprès du secrétariat.