Benoît Maréchal formation

Règlement intérieur

SECTION 1 - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

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 formateur 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 qui lui auront été préalablement fournies. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. 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 dans les locaux utilisés par l'organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation 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 représentant de l'organisme de formation.

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 utilisés par 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 dans les salles et espaces de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 : Accident

Le stagiaire 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 la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

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 l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, avec l'accord de l'entreprise dont ils dépendent, 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 l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Transitions Pro, Région, France Travail) 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, 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

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action 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 remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation 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 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 l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 : Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et adaptée à la formation qu'il suivra.

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 : Prévention et traitement des violences, du harcèlement et des discriminations

Aucune forme de violence, y compris les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement moral ou sexuel, ni de discrimination n'est tolérée pendant la formation, que ce soit entre stagiaires, de la part d'un stagiaire, d'un intervenant ou de toute personne présente.

Tout stagiaire victime ou témoin d'une telle situation peut la signaler, sans délai et sans crainte de représailles, à Benoît Maréchal, désigné référent chargé du traitement des signalements (formation@benoitmarechal.fr, ou oralement auprès de lui pendant la formation), par oral ou par écrit. Le signalement est traité de manière confidentielle ; il fait l'objet d'un accusé de réception puis d'un traitement dans les meilleurs délais, et il est consigné avec les suites données.

Le stagiaire peut également joindre, hors de l'organisme : le 3928, numéro gratuit et anonyme du Défenseur des droits pour les victimes de discrimination ; le 3919, numéro gratuit et anonyme pour les violences faites aux femmes ; le 17 ou le 112 en cas de danger immédiat.

Les manquements constatés peuvent donner lieu aux mesures prévues à la section 3 du présent règlement.

La procédure de signalement et de traitement figure en annexe du présent règlement ; elle est remise aux stagiaires le premier jour, avec le règlement, et affichée dans la salle de formation.

SECTION 3 - MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. 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 l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise,

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire, 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 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 le stagiaire 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 pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d'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 stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3 : 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 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.

SECTION 4 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 : 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 15 : 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 16 : 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.

Fait à Paris, le 24 novembre 2026

Benoît Maréchal, président de Benoit Marechal SAS, organisme de formation certifié Qualiopi

Annexe - Procédure de signalement et de traitement des violences, du harcèlement et des discriminations

Cette annexe fait partie du règlement intérieur. Elle est remise aux stagiaires le premier jour et affichée dans la salle de formation.

1. Ce que couvre la procédure

Violences physiques ou verbales, propos ou gestes sexistes, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexuels non consentis, discriminations (origine, sexe, âge, handicap, orientation, apparence, etc.), et tout comportement qui met une personne en difficulté ou en danger pendant la formation, y compris en ligne. Elle vaut entre stagiaires, de la part d'un intervenant et envers un intervenant.

2. Comment signaler

- oralement, à l'intervenant présent, à voix haute ou en aparté, à tout moment de la formation ;

- au référent chargé du traitement des signalements, Benoît Maréchal : oralement pendant la formation, ou par écrit à formation@benoitmarechal.fr, y compris après la formation ;

- hors de l'organisme : 3928 (Défenseur des droits, discriminations), 3919 (violences faites aux femmes), 17 ou 112 en cas de danger immédiat.

Le signalement peut être fait par la personne concernée ou par un témoin. Personne ne subit de conséquence pour avoir signalé de bonne foi. Si le signalement concerne le référent lui-même, il peut être adressé au financeur de la formation ou aux numéros ci-dessus.

3. Ce qui se passe après un signalement

1. Accusé de réception, le jour même si la formation est en cours.

2. Mise en sécurité immédiate de la personne concernée (séparation des personnes, adaptation du déroulé, accompagnement), avec son accord.

3. Recueil des faits par le référent, sans jugement : ce qui a été vu, dit, ressenti, daté.

4. Décision proportionnée prise par la direction : rappel du cadre, mesures prévues à la section 3 du règlement (jusqu'à l'exclusion), information du financeur, saisine des autorités si les faits le justifient.

5. Retour à la personne qui a signalé sur la suite donnée.

6. Inscription au registre des réclamations et aléas de l'organisme, puis analyse en revue d'amélioration continue.

4. Confidentialité

Le signalement est traité de manière confidentielle. Dans le registre, les personnes ne figurent que par leurs initiales ou un numéro. Les informations ne sont transmises qu'aux personnes qui en ont besoin pour protéger la personne ou traiter les faits.