



KELCAP  
126 Rue de l'arbalète 71000 MACON  
Téléphone : 06.38.70.01.79  
contactkelcap@gmail.com  
N° SIRET : 905 104 584 RCS MACON  
N° de déclaration d'activité : 27710304971  
QUALIOPi RNQ N°4225

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR KELCAP SASU

*Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail*

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>1</b>
Article 1 – Objet et champ d’application du règlement.....	2
<b>SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.....</b>	<b>2</b>
Article 2 - Principes généraux.....	2
Article 3 - Consignes d’incendie.....	3
Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues.....	3
Article 5 - Interdiction de fumer.....	3
Article 6 – Accident.....	3
<b>SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE.....</b>	<b>3</b>
Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation.....	3
Article 7.1. - Horaires de formation.....	3
Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés.....	3
Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation.....	4
Article 8 - Savoir être.....	4
Article 9 - Accès aux locaux de formation.....	4
Article 10 - Utilisation du matériel.....	4
Article 11 : Enregistrements et Documentation pédagogique.....	4
Article 12 : Responsabilité de l’organisme de formation.....	4
Article 13 : Données à caractère personnel.....	5
Article 14 : Handicap.....	5
Article 15 : Publicité du règlement.....	5
<b>SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES.....</b>	<b>6</b>
Article 16 - Sanctions disciplinaires.....	6
Article 17 - Garanties disciplinaires.....	6
Article 17.1. – Information du stagiaire.....	6
Article 17.2. – Convocation pour un entretien.....	6
Article 17.3. – Assistance possible pendant l’entretien.....	6
Article 17.4. – Prononcé de la sanction.....	7



KELCAP  
126 Rue de l'arbalète 71000 MACON  
Téléphone : 06.38.70.01.79  
contactkelcap@gmail.com  
N° SIRET : 905 104 584 RCS MACON  
N° de déclaration d'activité : 27710304971  
QUALIOPi RNQ N°4225

## PRÉAMBULE

### **Article 1 – Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire se doit d'accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Kelcap. Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Le présent est communiqué à tous les stagiaires dès leur entrée en formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Kelcap et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier. Lorsque la formation se déroule en présentiel, les stagiaires et les formateurs sont tenus de conserver en bon état les locaux mis à leur disposition.

## SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### **Article 2 - Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total :

- § 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 ou 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.
- § Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.
- § 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.

### **Règles d'hygiène particulières relatives à la crise sanitaire liée au Coronavirus (Covid-19) :**

En cas de formation en présentiel et sur demande de l'organisme de formation

#### **Gestes barrières à respecter :**

- Porter obligatoirement le masque pendant toute la durée de la formation
- Se laver ou se désinfecter les mains très régulièrement
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle
- Saluer sans se serrer la main
- Respecter une distance physique d'au moins un mètre
- Nous signaler tout symptôme suspect



KELCAP  
126 Rue de l'arbalète 71000 MACON  
Téléphone : 06.38.70.01.79  
contactkelcap@gmail.com  
N° SIRET : 905 104 584 RCS MACON  
N° de déclaration d'activité : 27710304971  
QUALIOPi RNQ N°4225

### **Article 3 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de 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 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 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 de formation et plus généralement à l'intérieur de l'organisme de formation.

### **Article 6 – Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation 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, 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, OPCO, Région, Pôle emploi...) de cet événement.



KELCAP  
126 Rue de l'arbalète 71000 MACON  
Téléphone : 06.38.70.01.79  
contactkelcap@gmail.com  
N° SIRET : 905 104 584 RCS MACON  
N° de déclaration d'activité : 27710304971  
QUALIOPi RNQ N°4225

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. A 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 - Savoir être**

Une tenue décente ainsi qu'une attitude correcte et respectueuse est attendue de tous. 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 9 - 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 10 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Article 11 : Enregistrements et Documentation pédagogique**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 12 : Responsabilité de l'organisme de formation**

La société Kelcap décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.



KELCAP  
126 Rue de l'Arbalète 71000 MACON  
Téléphone : 06.38.70.01.79  
contactkelcap@gmail.com  
N° SIRET : 905 104 584 RCS MACON  
N° de déclaration d'activité : 27710304971  
QUALIOPi RNQ N°4225

### **Article 13 : Données à caractère personnel**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi administratif et financier de nos prestations. Elles sont uniquement destinées à Kelcap. Elles seront conservées pour une durée de 3 ans (10 ans pour les pièces comptables). Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 du 27/04/2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le Règlement Européen. Vous pouvez exercer ces droits en nous écrivant à l'adresse suivante : KELCAP SASU 126 rue de l'Arbalète 71000 MACON (joindre un justificatif d'identité) ou par mail à [contactkelcap@gmail.com](mailto:contactkelcap@gmail.com)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Nous pourrions être amenés à utiliser les adresses mail indiquées pour des communications sur nos prestations et formations. Vous pouvez vous y opposer.

### **Article 14 : Handicap**

Un contact Handicap est à votre disposition.

Nos formations sont ouvertes à tout public, y compris aux personnes en situation de handicap. Notre organisme est engagé dans une démarche d'accueil et d'accompagnement des personnes en situations de handicap. Ainsi, nous nous engageons à nous donner les moyens pour compenser les situations individuelles de handicaps éventuels au regard du degré d'accessibilité des établissements au sein desquels nous dispensons nos actions de formation.

Contact : khadija OUBAGHDADI - 06-38-70-01-79 - [khadija.kelcap@gmail.com](mailto:khadija.kelcap@gmail.com)

### **Article 15 : Publicité du règlement**

La signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut cependant permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, le présent règlement intérieur sera remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais. \*Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, il convient de se référer au règlement intérieur du client.



KELCAP  
126 Rue de l'arbalète 71000 MACON  
Téléphone : 06.38.70.01.79  
contactkelcap@gmail.com  
N° SIRET : 905 104 584 RCS MACON  
N° de déclaration d'activité : 27710304971  
QUALIOPi RNQ N°4225

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 16 - 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 informe de la sanction prise :

- § L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- § Et/ou le financeur du stage.

### **Article 17 - Garanties disciplinaires**

#### **Article 17.1. – 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 17.2. – 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 :

- o 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 ;
- o 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 17.3. – 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.



KELCAP  
126 Rue de l'Arbalète 71000 MACON  
Téléphone : 06.38.70.01.79  
contactkelcap@gmail.com  
N° SIRET : 905 104 584 RCS MACON  
N° de déclaration d'activité : 27710304971  
QUALIOPi RNQ N°4225

#### Article 17.4. – 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.

Fait au : ..... le : .....

Mis à jour le 01/11/2021

Valable pour toutes les formations

**Khadija OULBAGHDADI**

**Présidente KELCAP**

**KELCAP**  
SIRET : 905 104 584  
126, Rue de l'Arbalète 71000 Mâcon  
Tél. 06.38.70.01.79