

REGLEMENT INTERIEUR FORMATION CONTINUE ÉCOA
(Article L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail)

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'École du Centre-Ouest des Avocats (ÉCOA).

Il est consultable sur le site internet de l'ÉCOA www.avocats-ecoa.org , et remis à chaque participant.

Il définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être prises vis-à-vis des participants 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 de l'action de formation.

SECTION I : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accident et de maladie 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 participant 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 l'organisme de formation.

Le non-respect des 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 affichées dans les locaux de l'organisme de formation. Le participant doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte le participant 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 participant 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 ALCOOLISEES ET DROGUE

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Sauf en ce qui concerne les boissons alcoolisées sur autorisation expresse de l'organisme de formation si un repas ou un pot sont organisés.

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les participants auront accès lors des pauses au poste de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et dans tous les espaces intérieurs.

Fumer est toléré dans la cour extérieure de l'Ecole, à proximité des cendriers installés à cet effet.

ARTICLE 6 : ACCIDENT

Le participant 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 fait toute déclaration utile.

SECTION II : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 : ASSIDUITE DU PARTICIPANT A LA FORMATION

• ARTICLE 7.1 : HORAIRES DE FORMATION

Les participants 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 participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

• ARTICLE 7.2 : ABSENCE, RETARD OU DEPART ANTICIPE

En cas d'absence de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

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

De plus, conformément à l'article R 6341-45 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 ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

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, une attestation de présence au stage, sauf s'il peut y accéder directement sur le site de l'Ecole.

Le participant remet dans les meilleurs délais à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner, qui lui sont utiles.

ARTICLE 8 : ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le participant 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 de formation,
- Procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 : TENUE

Le participant est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte et respectueuse d'autrui.

ARTICLE 10 : COMPORTEMENT

Il est demandé à tout participant 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 : UTILISATION DU MATERIEL

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 participant 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 participant signale immédiatement au formateur, toute anomalie du matériel.

SECTION III : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet si le participant est Avocat, d'un rapport adressé au Bâtonnier du Barreau dont il dépend, pour suites disciplinaires éventuelles à donner.

Par ailleurs tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive des formations organisées par l'Ecole du Centre-Ouest des Avocats.

S'il est Avocat le Bâtonnier du Barreau dont dépend le participant sera informé.

ARTICLE 13 : GARANTIE DISCIPLINAIRE

• ARTICLE 13.1 : INFORMATION DU PARTICIPANT

Aucune sanction ne peut être infligée au participant, ni aucun rapport adressé à son Bâtonnier, sans que celui-ci n'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 participant 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 participant 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 participant ou salarié de l'organisme de formation.

• **ARTICLE 13.3 : ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN**

Au cours de l'entretien le participant 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 participant.

• **ARTICLE 13.4: PRONONCE 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 participant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait Poitiers, le 2 janvier 2017