

## **Règlement Intérieur de l'Organisme de Formation Pi Formation**

### **1. Objet et champ d'application**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits à une action de formation organisée par l'organisme de formation (OF), pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de :

- définir les règles en matière d'hygiène et de sécurité,
- préciser les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- encadrer la représentation des stagiaires,
- formaliser les procédures disciplinaires.

### **2. Informations générales**

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement, ainsi que les consignes spécifiques communiquées par les formateurs ou la direction.

---

### **3. Hygiène et sécurité**

#### **3.1 Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. Chaque stagiaire doit :

- veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres,
- respecter les consignes de sécurité affichées ou données,
- signaler immédiatement toute situation dangereuse.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

#### **3.2 Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux.  
Les stagiaires doivent en prendre connaissance et s'y conformer en cas d'alerte.

#### **3.3 Accident**

Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être déclaré immédiatement à l'organisme de formation.

#### **3.4 Boissons alcoolisées et substances interdites**

L'introduction ou la consommation d'alcool ou de substances illicites est strictement interdite.  
L'accès à la formation peut être refusé en cas d'état incompatible avec le suivi de la formation.

---

## PI FORMATION

10 bis avenue Francs-Tireurs et Partisans Français  
38130 Echirolles  
Email : contact@pi-formation.com  
Tel : +33480800100



## 4. Discipline générale

### 4.1 Horaires

Les stagiaires doivent respecter les horaires fixés.  
En cas d'absence ou de retard, ils doivent prévenir l'organisme et justifier leur situation.

### 4.2 Assiduité

La participation active à la formation est obligatoire.  
Toute absence non justifiée peut entraîner des sanctions et un signalement au financeur.

### 4.3 Comportement

Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux envers :

- les formateurs,
- les autres participants,
- le personnel administratif.

Tout comportement discriminatoire, violent ou irrespectueux est interdit.

### 4.4 Utilisation des ressources

Les équipements pédagogiques doivent être utilisés conformément à leur destination.  
Toute dégradation volontaire pourra entraîner une sanction.

### 4.5 Téléphones et outils numériques

L'usage du téléphone portable doit rester compatible avec le bon déroulement de la formation.  
Les enregistrements audio/vidéo sont interdits sans autorisation.

---

## 5. Représentation des stagiaires

Pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un représentant titulaire et d'un suppléant.

Ces représentants ont pour rôle :

- de relayer les demandes des stagiaires,
  - de participer à l'amélioration continue des formations (exigence Qualiopi).
- 

## 6. Sanctions disciplinaires

### 6.1 Nature des sanctions

Tout manquement au règlement peut entraîner :

- un avertissement,
- un blâme,

## PI FORMATION

10 bis avenue Francs-Tireurs et Partisans Français  
38130 Echirolles  
Email : contact@pi-formation.com  
Tel : +33480800100



- une exclusion temporaire,
- une exclusion définitive.

### 6.2 Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire :

- ait été informé des faits reprochés,
  - ait été invité à fournir des explications.
- 

### 7. Procédure d'exclusion

En cas de faute grave, l'organisme peut prononcer une exclusion immédiate.  
Le stagiaire sera informé par écrit des motifs de la décision.

---

### 8. Protection des données personnelles

Les données personnelles des stagiaires sont traitées conformément à la réglementation en vigueur (RGPD).  
Elles sont utilisées uniquement dans le cadre de la gestion administrative et pédagogique.

---

### 9. Accessibilité et inclusion

L'organisme s'engage à :

- prendre en compte les situations de handicap,
  - adapter les modalités pédagogiques lorsque cela est possible,
  - orienter vers des partenaires spécialisés si nécessaire.
- 

### 10. Réclamations et amélioration continue

Les stagiaires peuvent formuler une réclamation via :

- un formulaire dédié,
- un email à l'organisme,
- un échange direct avec le formateur.

Chaque réclamation est analysée et fait l'objet d'un traitement dans une logique d'amélioration continue.

---

### 11. Entrée en vigueur

Il est remis à chaque participant avant le début de la formation par l'intermédiaire de son employeur