



# Règlement intérieur des formations PRINT

Mai 2024 - URIOPSS HDF – PRINT

Lille: Centre Vauban 199 Rue Colbert  
03 20 12 83 43

Boves: 21 Rue de l'Île Mystérieuse  
03 22 71 74 70

Print HDF [print@uriopss-hdf.fr](mailto:print@uriopss-hdf.fr)

## GÉNÉRALES

### Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les participants à une action de formation organisée par PRINT. 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 pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Les stagiaires doivent respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Si la formation a lieu en dehors des locaux de l'Uriopss, le règlement intérieur de la structure d'accueil devra être pris en considération.

## REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Article 2 : Sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, sur le lieu de stage, les consignes en vigueur, notamment celles imposées par une situation sanitaire particulière.

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

### 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 manière à être connues de tous. En cas de démonstrations ou d'exercices prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation sur le lieu du stage, les stagiaires sont tenus d'y participer. Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Il est également interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

### Article 4 : Accident

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable formation PRINT qui en réfère à l'employeur d'origine. L'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve à l'Uriopss Hauts-de-France fait l'objet d'une déclaration par le directeur auprès de la caisse de

sécurité sociale sous réserve d'en avoir été informé.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de tels produits dans les locaux est formellement interdite. Il est également interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et de la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, il est interdit de fumer et vapoter dans les salles de formation et autres locaux accessibles (toilettes, cage d'escalier, ascenseurs, issues de secours...).

## **ORGANISATION ET DEROULEMENT DES FORMATIONS**

---

### **Article 7 : Lieu**

Sauf exception, les formations se déroulent dans les locaux de l'Uriopss Hauts-de-France situés à Boves (21 rue de l'Île Mystérieuse – Entrée D) ou à Lille (199-201 rue Colbert, bâtiment DOUAI)

### **Article 8 : Horaires et durée de la formation**

En règle générale, une journée de formation a une durée de 7 heures et se déroule, sauf cas particulier, dans la plage horaire suivante : 9h00-12h30 et 13h30-17h00. Ceux-ci sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de stage et de la convocation par leur Direction. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage. Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement de manière bi-journalière. Tout départ anticipé fera l'objet d'une décharge.

### **Article 9 : Absence, retard et départ anticipé**

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation mentionnés dans la convention sous peine de l'application des dispositions suivantes : En cas d'absence ou retard en formation, le stagiaire doit avertir le service formation de l'Uriopss et s'en justifier. Dans le cas où un stagiaire souhaite quitter les locaux avant l'heure de fin de formation prévue, il devra signer une décharge. Cette décharge pourra être communiquée à son employeur.

### **Article 10 : Accès à l'organisme**

Des plans d'accès sont mis à disposition dans le livret d'accueil des stagiaires (en ligne sur le site de l'Uriopss, rubrique formation). Sauf autorisation expresse du responsable de l'Uriopss Hauts-de-France, les stagiaires n'ont accès aux locaux de formation que pendant le temps effectif de formation. Ils ne peuvent donc y entrer ou y demeurer à d'autres fins / y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires. Sauf dérogation, les locaux sont fermés au public de 12h30 à 13h30.

### **Article 11 : Accueil des personnes en situation de handicap**

Les stagiaires en situation de handicap sont invités à contacter l'Uriopss en amont de la formation afin d'organiser leur accueil. Les salles de formation de l'Uriopss HDF accessibles aux personnes à mobilité réduite.

### **Article 12 : Convention et convocation de formation**

Toute personne inscrite en formation doit avoir l'accord de son employeur. Cette autorisation est formalisée par la convention de formation signée entre PRINT et l'employeur concerné. Elle est envoyée par mail. PRINT ne pourra accueillir de stagiaires en formation sans convention préalable signée.

### **Article 13 : Protection des données personnelles**

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), l'Uriopss s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des stagiaires. Le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concernent. Il peut également, pour des motifs légitimes, en demander la suppression en contactant : [print@uriopss-hdf.fr](mailto:print@uriopss-hdf.fr)

### **Article 14 : Evaluations**

Conformément aux dispositions légales, une attestation de fin de formation est transmise par mail à chaque stagiaire ou via l'employeur. Les acquis sont mesurés par le formateur au cours du stage. A l'issue de la formation, un questionnaire d'évaluation est envoyé. Il permet au stagiaire d'apporter une appréciation sur le contenu pédagogique, la méthode et les outils d'animation, la qualité de l'accueil ainsi éventuellement que les thématiques à approfondir.

### **Article 15 : Comportement**

Les stagiaires sont tenus au respect et à la correction vis-à-vis des formateurs, de tous les personnels et de tous les usagers de l'organisme de formation. Ils doivent respecter les instructions qui leur sont données par les membres de l'organisme de formation. Tout prosélytisme / propagande est rigoureusement proscrit, sous quelque forme que ce soit.

Les stagiaires sont également tenus de respecter les locaux ainsi que le matériel mis à leur disposition. A ce sujet, un règlement d'utilisation des salles est affiché à l'entrée de chacune d'elle.

### **Article 17 : Vol ou endommagement de biens personnels des stagiaire**

PRINT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, hall d'accueil)

### **Article 18 : Nature des sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement

intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'Uriopss ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé au stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement oral ou écrit,
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- soit en une mesure d'exclusion définitive de la formation.

### **Article 19 : Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'Uriopss Hauts-de-France ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans une formation, il est procédé de la manière suivante :

- Le responsable formation ou son représentant convoque le stagiaire 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
  - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou envoyée en recommandé.
  - Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### **Article 20 : Procédure disciplinaire**

Le directeur de l'Uriopss informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation sur son temps de travail.
- Tout autre formateur qui aurait assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## **APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

---

### **Article 21 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de mai 2024.

### **Article 22 : Publicité**

Le présent règlement intérieur est mis à disposition sur le site internet de PRINT