



# E2S Conseil & Formation

## Règlement intérieur

(Articles L. 6352-3 à 5 et R. 6352-1 à 15 du Code du travail)

### PREAMBULE : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par E2S Conseil & Formation. Un exemplaire est remis personnellement à chaque stagiaire. Il est par ailleurs affiché dans les locaux d'E2S Conseil & Formation et sur le site internet [www.e2sconseil.fr](http://www.e2sconseil.fr).

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles 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. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par E2S Conseil & Formation.

### SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### ARTICLE 1 : 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 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. S'il constate des dysfonctionnements du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.



## ARTICLE 2 : CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés 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 en informer le formateur, ou à défaut, appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

## ARTICLE 3 : 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 emprise de drogue dans l'organisme de formation.

## ARTICLE 4 : INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

## ARTICLE 5 : ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou témoin de cet accident avertit immédiatement le représentant habilité 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 GENERALE

### ARTICLE 6 : ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

#### Article 6.1 – Horaires de la 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 formation.

#### Article 6.2 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation, sous peine de sanctions.

#### Article 6.3 – Formalisation du suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer une feuille d'émargement au fur et à mesure de la formation. Il devra également renseigner des outils d'évaluation fournis par l'organisme.

A l'issue de la formation, il se verra remettre une attestation de présence à transmettre selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.



## ARTICLE 7 : COMPORTEMENT

Il est demandé aux stagiaires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-être en collectivité, pour le bon déroulement de la formation.

## ARTICLE 8 : ACCES AU LIEU DE FORMATION

Sauf autorisation expresse d'E2S Conseil & Formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre une formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ni enfin, procéder à la vente de produits ou de services.

Une feuille d'émargement par demi-journée doit être signée par le stagiaire.

## ARTICLE 9 : USAGE DU MATERIEL

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

A la fin de la formation, les stagiaires doivent restituer tout matériel et document en leur possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## ARTICLE 10 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. De même, il est formellement interdit, sauf autorisation expresse d'E2S Conseil & Formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## ARTICLE 11 : VOL, PERTES ET DOMMAGES MATERIELS

E2S Conseil & Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux 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 la gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- *Avertissement écrit*
- *Blâme*
- *Exclusion définitive de la formation.*

Si la formation est réalisée sur commande de l'employeur, ou qu'elle est financée par un organisme paritaire ou public, le responsable de l'organisme se voit dans l'obligation d'en informer le commanditaire.



## ARTICLE 13 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

### Article 13.1 – Information du stagiaire

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

### Article 13.2 – Convocation pour entretien

Lorsque le responsable 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 accusé de réception ou remise à l'interessé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.*

### Article 13.3 – Assistance possible pendant l'entretien

La convocation précise également au stagiaire la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 avec accusé de réception ou remise à l'interessé contre décharge.

Fait à Limoges, mis à jour le 15 décembre 2025

Laurent ROUX, Gérant



SARL SCOP E2S CONSEIL & FORMATION



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**

N° de déclaration d'activité : 75870153087

Organisme de formation : « déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75.87/01530.87 auprès du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine »

E2S Conseil & Formation  
2, rue Dalesme | 87000 LIMOGES | 09 50 03 10 67  
contact@e2sconseil.fr www.e2sconseil.fr