

FORMATION & CONSULTING

DOCUMENT OPPOSABLE

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES

EYNOR Formation & Consulting

ÉDITION 2026

---

RÉFÉRENCE LÉGALE	<b>Articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail</b>
DATE D'APPLICATION	<b>13/05/2026</b>
PUBLIC CONCERNÉ	<b>Tout stagiaire suivant une formation dispensée par EYNOR</b>

---

## ARTICLE 1 — CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à **tous les stagiaires** suivant une formation dispensée par EYNOR Formation & Consulting, pendant toute la durée de la formation, qu'elle soit organisée en intra ou en inter-entreprise, dans les locaux d'EYNOR ou sur tout autre site (présentiel client, distanciel synchrone).

*Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants du Code du travail.*

## ARTICLE 2 — DISCIPLINE GÉNÉRALE

Chaque stagiaire s'engage à :

- Respecter les horaires de formation (ponctualité d'arrivée, de retour de pause, et jusqu'à la fin de session).
- Adopter un comportement respectueux à l'égard des formateurs, des autres stagiaires et du personnel d'accueil.
- Participer activement aux séquences pédagogiques (théorie, mise en situation, évaluations).
- Préserver le matériel mis à disposition (EPI, supports, équipements pédagogiques).

Tout retard ou absence doit être signalé sans délai au formateur ou à l'accueil.

## ARTICLE 3 — HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Chaque stagiaire est tenu de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du centre de formation, ainsi que les consignes spécifiques liées à l'activité électrique :

- **Port des EPI obligatoire** en phase pratique (casque isolant, gants isolants, chaussures de sécurité, écran facial).
- **Interdiction d'agir sur installations énergisées** hors cadre pédagogique encadré par le formateur.
- Respect strict des procédures de consignation enseignées (norme NF C 18-510).
- Signalement immédiat de toute anomalie, dysfonctionnement ou comportement à risque.
- Connaissance des issues de secours et de la procédure d'évacuation (point de rassemblement).

En cas d'accident ou d'incident, le stagiaire alerte immédiatement le formateur, qui déclenche les secours et rédige un compte-rendu.

## ARTICLE 4 — TENUE ET USAGE DU TÉLÉPHONE PORTABLE

Le stagiaire doit se présenter dans une tenue correcte et adaptée à l'activité (cf. consignes du livret d'accueil). Les téléphones portables doivent être **en mode silencieux** pendant les sessions de formation. Les appels et messages doivent être traités pendant les pauses, hors de la salle de formation.

L'usage du téléphone (audio, vidéo, photo) en salle est soumis à l'accord préalable du formateur.

## ARTICLE 5 — BOISSONS ET RESTAURATION

L'introduction et la consommation de **boissons alcoolisées** sont strictement interdites dans l'enceinte du centre de formation. Il en va de même pour toute substance ou produit illicite.

Les repas se prennent en dehors du centre de formation, durant la pause déjeuner. Les boissons non alcoolisées (eau, café, thé) sont autorisées dans la salle, sous réserve du respect des équipements pédagogiques (pas de boisson à proximité des tableaux électriques).

## ARTICLE 6 — INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Conformément à la **loi du 10 janvier 1991** (loi Évin) et à ses évolutions, il est **interdit de fumer et de vapoter** dans tous les locaux clos du centre de formation. Une zone extérieure dédiée est mise à disposition.

## ARTICLE 7 — VOL ET DÉGRADATIONS

EYNOR Formation décline toute responsabilité en cas de **vol, perte ou dégradation** d'objets personnels apportés par les stagiaires (téléphones, ordinateurs, documents, vêtements, véhicules sur le parking).

Tout vol ou dégradation doit être signalé immédiatement au formateur, qui en informe la direction. EYNOR pourra demander réparation au stagiaire en cas de dégradation volontaire ou par négligence du matériel pédagogique.

## ARTICLE 8 — ABSENCE ET ABANDON

Toute **absence d'au moins une demi-journée** doit être justifiée par un document écrit (certificat médical, attestation employeur, justificatif administratif).

L'**abandon de la formation** doit faire l'objet d'une notification écrite motivée adressée à l'organisme. Tout abandon non motivé ou non justifié peut entraîner la **facturation intégrale** de la formation, conformément à nos conditions générales de vente (CGV).

**Cas de force majeure** (maladie grave, événement familial majeur) : aucune pénalité, sur présentation du justificatif. Voir CGV pour le détail.

## ARTICLE 9 — SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement au présent règlement peut entraîner, selon la gravité, l'une des sanctions suivantes :

- **Avertissement oral** — pour un premier manquement mineur.
- **Avertissement écrit** — notifié par courrier ou email avec accusé de réception.
- **Exclusion temporaire** — d'une à plusieurs séances de la formation.
- **Exclusion définitive** — pour faute grave (mise en danger d'autrui, refus de port des EPI, comportement violent, état d'ivresse, etc.).

La sanction est précédée d'une **procédure contradictoire** : convocation écrite du stagiaire, exposé du grief, possibilité pour le stagiaire de présenter ses observations, assistance possible par une personne de son choix.

*Procédure conforme aux articles L. 6352-4, L. 6352-5 et R. 6352-3 à R. 6352-8 du Code du travail.*

## ARTICLE 10 — REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Pour les sessions de formation d'une durée supérieure à **200 heures réparties sur plus de 3 mois**, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant des stagiaires, conformément à l'article R. 6352-9 du Code du travail.

Le ou les délégués sont élus au scrutin uninominal à deux tours, dans le mois suivant le début de la formation. Ils représentent les stagiaires auprès de la direction d'EYNOR pour toute question relative au déroulement de la formation et aux conditions de travail.

*Articles L. 6352-3, R. 6352-9 à R. 6352-15 du Code du travail.*

## ARTICLE 11 — RÉCLAMATIONS

Tout stagiaire peut formuler une réclamation à l'organisme :

- Via le formulaire dédié : [eynor.fr/reclamation](https://eynor.fr/reclamation)
- Par email à : [hello@eynor.fr](mailto:hello@eynor.fr)
- Par courrier postal à l'adresse du siège social.

Engagement EYNOR : première réponse écrite sous **5 jours ouvrés**, traitement complet et réponse motivée sous 30 jours maximum. En cas de désaccord persistant, recours au médiateur de la consommation (formations à titre individuel) ou aux juridictions compétentes.

## ARTICLE 12 — ACCEPTATION

La **signature de la convention de formation** (ou du contrat de formation pour les stagiaires à titre individuel) **vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur**.

Le règlement est remis au stagiaire en début de formation et reste affiché dans la salle de formation pendant toute sa durée. Il est également téléchargeable sur : [eynor.fr/reglement-interieur.pdf](https://eynor.fr/reglement-interieur.pdf)

Fait à Eysines, le 13/05/2026

---

EYNOR Formation & Consulting

---

Nom, prénom et signature