



# Relayance

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### I. Dispositions générales

#### **Article 1.1 – Objet du règlement**

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la Gérance de Relayance fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'articles L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée et accepte que les mesures disciplinaires prévues au présent règlement soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier

#### **Article 1.2 – Champ d'application**

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent :

- À l'ensemble des stagiaires et formateurs de chaque formation,
- Aux consultants et clients utilisateurs de nos locaux.

En cas d'intervention extérieure, les consultants et formateurs appliqueront alors les règles de la structure d'accueil.

#### **Article 1.3 – Caractère obligatoire**

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux personnes définies à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle auprès de ces personnes auxquelles elles sont directement applicables.

### II. Hygiène & sécurité

#### **Article 2.1 – Principes généraux**

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la Gérance de Relayance fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux d'intervention, ainsi qu'en matière d'hygiène.



*Relayance*

### **Article 2.2 – Respect des mesures d’hygiène et de sécurité**

Il appartient aux formateurs et consultants Relayance d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information en matière de sécurité et de contrôler le respect de ces consignes (voir les consignes de sécurité annexées). Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la gérance les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

### **Article 2.3 – Entretien, propreté, respect de l’environnement**

Dans le respect du confort collectif et pour travailler dans de bonnes conditions, chaque formateur et stagiaire/client est tenu de laisser en bon état de propreté les espaces de travail, le matériel utilisé, les espaces de convivialité mis à sa disposition. Chaque client ou formateur est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition. Chaque client ou formateur est tenu de respecter le tri sélectif mis en place par Relayance. A cette fin, poubelles et consignes sur le tri sélectif sont mis à disposition.

### **Article 2.4 – Crise sanitaire**

En période de crise sanitaire, les règles supplémentaires suivantes s'appliquent (se reporter au protocole sanitaire annexé) : lors de la formation, les gestes barrière et les règles de distanciation doivent impérativement être respectées. Il est également rappelé de bien vouloir rester chez soi en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre, etc.).

### **Article 2.5 – Dispositifs de lutte contre l’incendie**

Les salariés Relayance doivent connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

En cas d'incendie, le stagiaire doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout client 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 Relayance.

### **Article 2.6 – Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de tous les locaux de Relayance.



*Relayance*

### **III. Discipline**

#### **Article 3.1 – Comportement général**

Les valeurs portées par Relayance ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. En général, les règles de comportements sont fixées collectivement avec chaque groupe/client au démarrage de la démarche. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations/réunions.

Par ailleurs, il est formellement interdit aux stagiaires/clients :

- D'introduire ou de consommer de la drogue ou des boissons alcoolisées dans les locaux.
- De se présenter aux formations en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.
- D'utiliser des outils connectés (smartphones, tablettes...) pendant les heures de formation. Ceux-ci doivent être éteints ou a minima, configurés en mode silencieux.

#### **Article 3.2 : Sanctions disciplinaires**

##### **Article 3.2.1 - Définition des sanctions**

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le gérant à la suite d'un agissement d'un stagiaire/client considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation/ de la prestation qu'il reçoit.

##### **Article 3.2.2 – Nature des sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la gérance de Relayance pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Gérant de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation/rupture de contrat.

##### **Article 3.2.3 – Entretien préalable à une sanction et procédure**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire/client sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire/client par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.



*Relayance*

Au cours de l'entretien, le stagiaire/client a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire/collègue ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire/client : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire/client sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. Relayance informe concomitamment l'employeur (le cas échéant), et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### **IV. Accessibilité**

Les formations et réunions organisées par Relayance peuvent être accessibles aux personnes présentant un handicap. Pour un accompagnement spécifique, merci de contacter son référent : [deborah.will@relayance.fr](mailto:deborah.will@relayance.fr)

Pour un encadrement adapté au projet de chacun, les personnes présentant un handicap physique ou psychique sont invitées à contacter les interlocuteurs spécialisés suivants :

- Cap emploi : <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/service-public-de-l-emploi/article/cap-emploi>
- AGEFIPH : [https://www.agefiph.fr/?gclid=Cj0KCQiA2af-BRDzARIsAIVQUOdW-1E4q\\_O0qS\\_76X05zMM5BR3sPpOVRrgjUITe7\\_zWblvDbJkhSjAaAn52EALw\\_wcB](https://www.agefiph.fr/?gclid=Cj0KCQiA2af-BRDzARIsAIVQUOdW-1E4q_O0qS_76X05zMM5BR3sPpOVRrgjUITe7_zWblvDbJkhSjAaAn52EALw_wcB)
- MDPH : <https://www.alsace.eu/aides-et-services/personnes-handicapees/>

#### **V. Représentation des stagiaires**

Conformément aux articles L.6352-3 à 4, R.6352-9 à 14 du Code du Travail, la représentation est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus simultanément par les apprenants dans les formations d'une durée supérieur à 500 heures.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie, des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.



Relayance

## VI. Réclamation

Si un stagiaire souhaite exprimer une réclamation pendant la prestation de formation, le formateur lui demande de suivre la procédure suivante pour en garantir la prise en charge.

- ⇒ Interpeller le formateur si la réclamation porte sur :
  - Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place.
  - Un problème technique lui empêchant de suivre correctement la formation.
  
- ⇒ Favoriser les temps d'intersession si la réclamation porte sur :
  - Une mésentente avec un autre stagiaire du groupe ou le formateur.
  - Un problème technique n'altérant pas le rythme de la formation.
  
- ⇒ Si le stagiaire ne souhaite pas exposer publiquement sa réclamation, le formateur l'invite à formaliser sa réclamation au moyen du formulaire dédié disponible sur le site [www.relayance.fr](http://www.relayance.fr) ou de l'adresser à [gloria.daniel@relayance.fr](mailto:gloria.daniel@relayance.fr), en indiquant « Réclamation » dans l'objet du mail.

Les réclamations adressées font l'objet d'un traitement dans les 48h.

Le présent règlement intérieur remis à jour entre en application à compter du : **01 / 01 / 2023**<sup>1</sup>

Pour Relayance,

Sébastien Weill

Sébastien WEILL  
Gérant de Relayance



**RELAYANCE**  
12 bis rue de la Sinne  
68100 Mulhouse  
+33 (0)3 89 45 62 23  
[www.relayance.fr](http://www.relayance.fr)

Relayance

<sup>1</sup>Concernant l'organisme de formation, l'article L.6353-8 du Code du Travail précise que « *Le règlement intérieur applicable aux stagiaires [et autres documents obligatoires] font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais* ». Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en stage de ses droits et de ses obligations.



*Relayance*

## **Annexe 1 : Consignes de sécurité**

CONSIGNES RELATIVES A L'ARTICLE 2.2 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
APPLICABLE AUX CLIENTS ET AUX FORMATEURS/CONSULTANTS

### **I. Dispositions générales**

#### **Article 1.1 – Accident**

En cas d'accident de faible gravité, un kit de premier soin est à disposition à l'accueil de Relayance. Il est demandé de prévenir immédiatement la gérance de Relayance ainsi que le 15 pour toutes urgences à caractère médical, le 17 ou le 112 avec un portable pour toutes urgences sécuritaires, le 18 lors d'accidents ou d'incendies.

#### **Article 1.2 - Électricité**

Il est demandé de :

- Ne pas recourir à des rallonges, à des connexions de rallonges ou à des multiprises ;
- Pour éviter tout risque d'échauffement anormal ou de chutes. Si emploi exceptionnel il doit y avoir, la rallonge doit être impérativement débranchée une fois son utilisation terminée et rangée, toujours pour éviter les risques de surchauffe ou de chute ;
- Débrancher tout appareil électrique en fin de formation/réunion (ex : chargeurs de téléphones ou d'ordinateurs portables, radiateur, ventilateur, etc.),
- Veiller à éteindre les lumières en fin de journée.

#### **Article 1.3 – Fermeture des portes et fenêtres**

Afin de sécuriser les affaires personnelles des clients, des formateurs/consultants et l'équipement du centre de formation, il est demandé de :

- Veiller à la fermeture à clés des locaux et issues de secours en fin de journée, ainsi que la mise en marche de l'alarme ;
- Veiller à la fermeture des fenêtres en fin de formation.

#### **Article 1.4 – Confort thermique**

En cas de météorologie rigoureuse (canicule ou grand froid), nous vous encourageons à :

- Ventiler la salle par l'ouverture des portes et fenêtres,
- Recourir au ventilateur électrique tout en veillant à un branchement électrique sécurisé,
- Mettre en route le chauffage local si le chauffage central est insuffisant,
- À vous hydrater ou à recourir aux boissons chaudes ou froides mises à disposition.



Relayance

## Annexe 2 : PROTOCOLE SANITAIRE COVID-19 RELATIVES A L'ARTICLE 2.7 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET AUX FORMATEURS

CONSIGNES RELATIVES A L'ARTICLE 2.4 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
APPLICABLE AUX CLIENTS ET AUX FORMATEURS/CONSULTANTS

### 1. Consignes générales applicables à tous

Afin d'assurer sa protection et celle des autres face au COVID-19, chaque client, formateur/consultant doit impérativement respecter les gestes barrières individuels suivants :

**#TOUSMOBILISÉS, CONTRE LA PROPAGATION DE LA COVID-19 IL EXISTE DES GESTES SIMPLES**



Se laver  
très régulièrement  
les mains



Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter



Saluer sans se serrer  
la main, éviter  
les embrassades



Respecter une  
distance de  
1 mètre



Porter un masque  
jetable ou  
grand public



Eviter de se  
toucher le visage



Utiliser  
TousAntiCovid

### 2. Population à risque

L'ensemble de la population est susceptible de contracter la maladie COVID -19. Certaines populations sont toutefois plus à risque de formes graves, d'admissions en réanimation ou de décès :

- Les personnes de plus de 65 ans,
- Les personnes atteintes d'une maladie chronique ou fragilisant leur système immunitaire (notamment antécédents cardiovasculaires, diabète et obésité, pathologies chroniques respiratoires, cancers...),
- Les femmes enceintes au 3ème trimestre de grossesse.

Si vous êtes concerné(e), il vous est recommandé d'être très prudent(e).