

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants et intervenants aux différentes formations organisées par Semae Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations dispensées.

Article 1. Définitions :

Organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences	Semae Formation
Formation	Toute action de formation professionnelle conduite directement par l'Organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences ou pour son compte par des tiers ; cela recouvre notamment les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés ; les actions de promotion professionnelle ; les actions de prévention ; les actions de conversion ; les actions d'acquisition, d'entretien et de perfectionnement des connaissances ; les actions permettant aux travailleurs de faire valider les acquis de leur expérience.
Participants	Personnes, stagiaires suivant les actions de développement de compétence.
Intervenants	Personnes réalisant la formation.
Encadrants	Personnel de Semae Formation assurant l'organisation des actions de développement de compétence.
Responsable de l'Organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences	Directeur de Semae Formation.

Article 2. Dispositions générales

2.1. Cadre

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail.

Le présent Règlement intérieur 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 Participants et des Intervenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

2.2. Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les Participants et les Intervenants, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque Participant ou Intervenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent Règlement intérieur durant toute la durée de l'action de formation dispensée par Semae Formation et accepte que des mesures soient prise à son égard en cas d'inobservation du présent Règlement intérieur.

2.3. Lieu de la formation

Les formations ont lieu soit dans les locaux du siège de SEMAE, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement intérieur sont applicables non seulement au siège de SEMAE, mais également dans les locaux des délégations régionales relevant de SEMAE. Néanmoins en fonction de l'objet de la formation, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Conformément au Code du travail (article R 6352-1), lorsque la formation se déroule dans une organisation ou une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux Participants et Intervenants sont celles de ce dernier règlement.

Article 3. Règles générales d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est une nécessité 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 soit par le Responsable ou par les Encadrants de Semae Formation.
- Chaque Participant ou Intervenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la prestation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Il doit respecter les consignes imposées soit par le Responsable de Semae Formation, soit par les Responsables administratifs de Semae Formation.

Si un Participant ou Intervenant constate un dysfonctionnement du système d'hygiène et sécurité, il en avertit immédiatement le Responsable ou les Encadrants de Semae Formation.

3.1. Hygiène

Durant toute période de pandémie, de crise sanitaire reconnue par les pouvoirs publics ou autre nécessitant des mesures sanitaires spécifiques, le Participant ou l'Intervenant s'engage à respecter les gestes barrières en vigueur et/ou les consignes sanitaires transmises par le Responsables ou les Encadrants de Semae Formation et pouvant nécessiter :

- un port du masque obligatoire dans les locaux où se déroule la formation pendant toute la durée de celle-ci, ainsi que dans les parties communes,
- un lavage des mains avec le gel hydro alcoolique mis à la disposition des Participants et Intervenants à l'entrée des locaux et dans la salle de formation,
- un respect de la distanciation physique en vigueur au moment de la formation.

En tout état de fait, les Participants ou l'Intervenant doit respecter les mesures d'hygiène portée à sa connaissance.

3.2. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours d'une formation doit être immédiatement déclaré par le Participant accidenté, l'Intervenant ou les personnes témoins de l'accident, au

Responsable de Semae Formation ou aux Encadrants.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à un ou plusieurs Participants pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le Responsable de Semae Formation auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Pour le cas des Participants rémunérés par l'Etat ou une collectivité territoriale, Le Responsable de Semae Formation doit également adresser aux centres payeurs la demande de prise en charge en cas de maladie.

3.3. Consignes en cas d'incendie

Conformément aux articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux ou dans les locaux des délégations régionales relevant de la maison mère de Semae Formation, de manière à être connus de tous les Participants et Intervenants. Chaque Participant ou Intervenant doit en prendre connaissance et les suivre scrupuleusement.

En cas d'alerte, les Participants et Intervenants doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de Semae Formation du lieu de la prestation ou salarié de l'établissement ou des services de secours.

Tout Participant ou Intervenant, témoin d'un début d'incendie, doit immédiatement alerter les secours et un représentant Semae Formation ou du lieu de la prestation.

En cas d'exercices d'évacuation prévus pour vérifier les consignes de prévention d'évacuation, les Participants et Intervenants doivent y participer.

Article 4. Discipline

4.1. Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter (Article L3513-6 du Code de la santé publique) dans les lieux affectés à un usage collectif ou qui constituent un lieu de travail, il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux où se déroulent la formation, et plus généralement dans l'enceinte du lieu où elle est réalisée.

Des dispositifs spécifiques sont mis à disposition des Participants et des Intervenants à l'extérieur des bâtiments.

4.2. Consommation

4.2.1. Boissons non alcoolisées

Les Participants et Intervenants auront accès à des boissons non alcoolisées (eau, thé, café) pendant la durée de la formation.

4.2.2. Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de produits illicites dans les lieux où se déroulent la formation, et plus généralement dans l'enceinte du lieu où elle est réalisée, est strictement interdite aux Participants et Intervenants.

Il leur est également interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits illicites dans les locaux accueillant la prestation.

4.2.3. Repas

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation, sauf autorisation spéciale du Responsable de Semae Formation, ainsi que dans les espaces communs (accueil, couloirs,...).

Le Responsable de Semae Formation pourra, le cas échéant, autoriser les Participants et Intervenants à prendre leur repas dans les espaces réservés, aux heures autorisées à cet effet.

4.3. Tenue et comportement

Les Participants et Intervenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue appropriée par rapport à l'objet de la formation, la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché. (Article L.1121-1 du Code du travail).

Des prescriptions particulières peuvent être édictées par le responsable de Semae Formation ou les Intervenants pour des formations exposant les Participants à des risques particulier en raison de l'espace de formation ou des matériels utilisés. Les participants sont tenus de respecter ces prescriptions et d'utiliser des équipements de protection individuelle, si requis par la formation.

Les Participants et Intervenants sont également tenus d'avoir un comportement correct et courtois à l'égard de toute personne présente lors de la formation et vis-à-vis des autres personnes présentes dans les locaux.

Les Participants et Intervenants ont accès aux lieux de formation pour respectivement suivre ou réaliser la formation. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation des Encadrants ou du responsable de Semae Formation.

Il leur est interdit de :

- se faire accompagner par des personnes non inscrites à la formation, sauf cas particulier,
- d'introduire des animaux, sauf cas particuliers et d'introduire des marchandises ou services

destinés à être vendues au personnel ou aux Participants/Intervenants,

- d'avoir des communications téléphoniques, en dehors des temps de pause ou de situation d'urgence,
- de retirer des informations affichées sur les panneaux prévus à cet effet dans les locaux de la formation,
- de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

Les Participants et Intervenants s'engagent à respecter un devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression de groupe.

4.4. Documents administratifs - Horaires – absences

4.4.1. Document administratif

Les Participants sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par Semae Formation, avec assiduité et ponctualité.

Des feuilles de présence pour chaque demi-journée de formation sont émargées par le Participant et contresignées par l'Intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le Participant se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre selon le cas à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

A la fin de la formation, le Participant est invité à remplir un questionnaire d'évaluation de la formation.

4.4.2. Horaires

Les horaires de stage sont fixés par Semae Formation et portés à la connaissance des Participants par la convocation. Semae Formation se réserve la possibilité, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formations en fonction des besoins et d'en informer en conséquence les Participants.

Les Participants sont tenus de respecter les horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, le Participant doit avertir l'Intervenant ou le secrétariat de Semae Formation, qui a en charge l'organisation de la formation, et s'en justifier ;
- les Participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de réalisation de la formation, sauf circonstances exceptionnelles appréciées par le Responsable de Semae Formation, l'Encadrant de la formation ou à défaut par l'Intervenant ;
- en cas de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir l'Encadrant de la formation, ou à défaut l'Intervenant, et s'en justifier.

Lorsque les Participants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement de leur entreprise, Semae Formation informe l'entreprise du Participant de ces absences, retards et départs anticipés. Suite à la notification par Semae Formation, toute absence ou retard ou départ anticipé non justifié par des circonstances particulières peut être considéré comme une faute passible de sanctions disciplinaires par l'entreprise du Participant.

En outre, pour les Participants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

4.4.3. Absences prévisibles

Toute absence prévisible du Participant et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit (par mail ou à défaut par courrier) à Semae Formation par le Participant.

Selon le contexte, les dispositions des conditions générales de vente de Semae Formation, de la convention ou du contrat de formation, du devis ou du Code du travail (article L.6354-1) s'appliqueront.

4.4.4. Absences pour maladie, accident du travail ou de trajet

En cas de maladie mettant le Participant dans l'incapacité de suivre la formation, celui-ci doit prévenir Semae Formation dans les meilleurs délais. Un certificat médical pourra être demandé.

En cas d'accident du travail ou de trajet mettant le Participant dans l'incapacité de suivre la formation, les circonstances doivent être présentées dans les 48 heures.

Semae Formation en informe alors directement l'employeur/administration.

4.5. Usage du matériel

Chaque Participant ou Intervenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié au cours de sa formation. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Le Participant ou l'Intervenant signale, immédiatement ou en cas d'impossibilité dans les meilleurs délais, aux Encadrants ou au responsable de Semae Formation toute défaillance ou anomalie dans le matériel mis à dispositions.

A la fin du stage, le Participant est tenu de restituer tout matériel mis à sa disposition par Semae Formation ou tout tiers pour le compte de Semae Formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le Participant est explicitement autorisé à conserver.

Les documents pédagogiques distribués en cours de formation sont conservés par le Participant

Article 5. Propriété intellectuelle :

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse par le responsable de Semae Formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique, dans la forme remise lors des sessions, est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que dans les limites fixées par l'article L.122-5 du code de la propriété intellectuelle (CPI) en ce qui concerne les "œuvres divulguées", sans autorisation de l'auteur, sachant que ses exceptions énumérées ne peuvent porter atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre (documentation pédagogique) ni causer un préjudice injustifié aux intérêts légitimes de l'auteur :

1° Les représentations privées et gratuites effectuées exclusivement dans un cercle de famille ;

2° Les copies ou reproductions réalisées à partir d'une source licite et strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective, (...);

3° Sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source :

a) Les analyses et courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées ;

b) Les revues de presse ; (...)

7° Dans les conditions prévues aux articles L. 122-5-1 et L. 122-5-2, la reproduction et la représentation par des personnes morales et par les établissements ouverts au public, tels que les bibliothèques, les archives, les centres de documentation et les espaces culturels multimédia, en vue d'une consultation strictement personnelle de l'œuvre par des personnes atteintes d'une ou de plusieurs déficiences des fonctions motrices, physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques et empêchées, du fait de ces déficiences, d'accéder à l'œuvre dans la forme sous laquelle l'auteur la rend disponible au public ; Ces personnes empêchées peuvent également, en vue d'une consultation strictement personnelle de l'œuvre, réaliser, par elles-mêmes ou par l'intermédiaire d'une personne physique agissant en leur nom, des actes de reproduction et de représentation ; (...)

Toute autre forme de référence aux formations de Semae Formation doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de la part de celui-ci.

Toute utilisation abusive des informations, dessins, résultats, tableaux, etc. communiqués par Semae Formation, ou toute autre référence excessive à ses travaux, pourra être poursuivie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Semae Formation reste propriétaire des outils remis pendant la formation. En particulier, lorsqu'un support pédagogique est préparé par Semae Formation à la demande d'un client, celui-ci ne peut en revendiquer la propriété intellectuelle qui reste celle de Semae Formation ou des auteurs du support pédagogique, avec les droits y afférant.

Article 6. Responsabilité de Semae Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Semae Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires sur les lieux de formation.

Article 7. Confidentialité - Protection des données à caractère personnel – Droit à l'image

7.1 Confidentialité

Semae Formation, le client, les Intervenants et les Participants s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans le devis transmis par Semae Formation au client.

Semae Formation peut transmettre au client, sur demande, des documents, formalisés lors de la formation, par les Participants de ce même client et qui restent en sa possession, notamment les questionnaires d'évaluation de la formation.

Semae Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que l'Intervenant et le responsable de stage avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les participants.

Semae Formation recueille l'accord du client, quant à son acceptation d'être cité comme client de ses prestations de formation. A cet effet, Semae Formation mentionne le nom du client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Les Participants acceptent que les écrits formalisés sur questionnaires d'évaluation de la formation soient utilisés, de manière anonyme, comme verbatim par Semae Formation pour communiquer sur ses formations.

7.2. Protection des données à caractère personnel

Pour les besoins administratifs des inscriptions, des suivis de formation, Semae Formation collecte et traite des données à caractère personnel au sens du RGPD. Le responsable du traitement est le Directeur de SEMAE.

Dans la collecte et le traitement des données à caractère personnel, SEMAE s'engage à respecter et à faire respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (Règlement Général sur la Protection des Données ») et de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, modifiée.

La base légale de la collecte et du traitement est la mise en œuvre d'obligations légales, énoncées par la réglementation des OPACD (convention de stage, contrat de prestation, attestation de formation, feuille d'émergence, etc). Les finalités de la collecte et du traitement sont :

- le traitement administratif des inscriptions aux formations,
- les convocations,
- les conventions avec les entreprises clientes,
- les feuilles d'émergence des stagiaires, les attestations de formation, les fiches d'évaluation,
- les factures reçues liées à la formation (réservation de train d'hôtel, réservation de salle, facture d'hôtel, facture de repas, facture des sous-traitants...),
- L'analyse des éléments pour alimenter les indicateurs de pilotage de l'activité,
- les bilans pédagogiques pour satisfaire aux obligations réglementaires.

Toute personne (Participants, Intervenant, responsable RH des entreprises clientes) peut exercer ses droits de consultation, de modification ou voire de suppression en adressant à email à delegue_protection_donnees@semae.fr en rapportant obligatoirement la preuve de son identité, notamment par la production d'un scan de son titre d'identité valide.

7.3. Droit à l'image

Toute personne possède des prérogatives du seul fait qu'elle est une personne. Ces prérogatives incluent le "droit à l'image" de sa personne. Ce droit à l'image couvre notamment les photographies/films la représentant. Chacun a en principe droit à ce que son image ne soit ni reproduite, ni publiée, ni diffusée sans son autorisation. Il peut en empêcher la publication, et même interdire d'être pris en photographie ou d'être filmé. Cependant, cette règle ne s'applique qu'à partir du moment où la personne est reconnaissable/identifiable.

Dans le cadre de la formation, Semae Formation pourra réaliser des captures dès lors que les Participants et Intervenants **ne sont pas ciblées** (images d'ambiance ou images sur lesquelles les gens se trouvent par hasard et sans que l'accent soit mis sur la personne ou les personnes), en les informant

que ces images pourront être utilisées sur le catalogue commercial de Semae Formation. Les Participants ou Intervenants pourront s'y opposer.

Dans le cadre de la formation, dès lors que la captation réalisée par Semae Formation vise une ou plusieurs personnes sont **ciblées** (elles ont été clairement visualisées), le consentement préalable des personnes concernées est requis avant la prise de la photo pour cette fixation et son utilisation (de façon interne ou externe, sur Internet, sur les réseaux sociaux ou via un Intranet, dans un journal, brochure, objectif de l'utilisation, fins d'information, fins commerciales, fins publicitaires, etc.).

Semae Formation ne peut pas être tenu pour responsable de l'usage des vidéos et photos prises par les stagiaires lors des formations.

Article 8. Sanctions

8.1. Principe

Tout manquement du Participant à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R.6352-3 à R.6532-8 du Code du travail.

Tout agissement considéré comme fautif par le Responsable de Semae Formation ou son représentant, 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, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du Participant dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit :

- Avertissement écrit par le Responsable de Semae Formation,
- Blâme ou un rappel à l'ordre,
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

8.2. Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au Participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le Responsable de Semae Formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un Participant dans une formation, il convoque le Participant 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence sur la présence du Participant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, un autre Participant ou un salarié de Semae Formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir avant cet entretien ; elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au Participant sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le Participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien selon la procédure décrite ci-dessus.

Le Responsable de Semae Formation informe l'employeur du Participant, et éventuellement l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

8.3 Représentation des Participants

Comme chaque action de formation à caractère collectif, mise en place par Semae Formation est d'une durée d'une durée totale inférieure à 500 heures, Semae Formation n'est pas tenu d'avoir une représentation des Participants stagiaires (Article L6352-4 du Code du travail).

Article 9. Information et affichage – Entrée en application

9.1. Information et affichage

Le présent Règlement intérieur est affiché dans les locaux de SEMAE, utilisés pour les formations sur des panneaux prévus à cet effet ainsi que sur le site Internet de Semae Formation :
<https://formation.semae.fr>

Il est disponible et consultable par tout Participant et tout Intervenant avant le début d'une formation.

Comme les formations peuvent être déployées sur Paris ou dans des locaux de SEMAE en région, Le présent Règlement intérieur y est également affiché sachant que certaines dispositions peuvent faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

9.2. Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1^{er} août 2021.

Règlement intérieur – Date de révision : 15 juillet 2021.

Semae Formation – Direction des services à la filière - SEMAE