

## **REGLEMENT INTERIEUR FORMATION CONTINUE DE L'HEDAC**

(Articles L.6352-3 – L.6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail)

Adopté par le Conseil d'Administration le 5 décembre 2017

### **PREAMBULE : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la Haute Ecole des Avocats Conseils (HEDAC).

Il est consultable sur le site internet de l'Ecole, sur le programme de formation et affiché au second étage salle 23.

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 qui pourront être prises vis-à-vis des participants 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.

### **SECTION I : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

#### **ARTICLE 1 : PRINCIPES GENERAUX**

La prévention des risques d'accident et de maladie 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 soit par la direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à sa disposition.
- Chaque participant 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 un dysfonctionnement du système de sécurité il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non respect des consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

## **ARTICLE 2 : CONSIGNES D'INCENDIE**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'HEDAC.

Le participant doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'HEDAC ou des services de secours.

Tout participant 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 l'HEDAC.

## **ARTICLE 3 : BOISSONS ALCOOLISEES ET PRODUITS STUPEFIANTS**

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants dans les locaux est formellement interdite.

Sauf, concernant les boissons alcoolisées, sur autorisation expresse de l'HEDAC si un repas ou un pot est organisé.

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants dans les locaux de l'HEDAC.

Les participants auront accès lors des pauses aux distributeurs de boissons non alcoolisées dans la cafétéria au rez-de-chaussée.

## **ARTICLE 4 : INTERDICTION DE FUMER**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et dans tous les espaces intérieurs.

Fumer ou vapoter est toléré dans la cour extérieure de l'Ecole, à proximité des cendriers installés à cet effet.

## **ARTICLE 5 : ACCIDENT**

Le participant victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu d'exercice professionnel, ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction de l'HEDAC.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et fait toute déclaration utile

## **SECTION II : DISCIPLINE GENERALE**

### **ARTICLE 6 : ASSIDUITE DU PARTICIPANT A LA FORMATION**

- **ARTICLE 6-1 : HORAIRES**

Les locaux de l'HEDAC sont ouverts du lundi au vendredi de 9h à 18h

Les participants doivent se conformer aux horaires de formation fixés et communiqués au préalable par l'Ecole.

Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

- **ARTICLE 6-2 : ABSENCE, RETARD OU DEPART ANTICIPE**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le participant doit avertir et en justifier.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires et il ne sera pas procédé à la validation des heures de la formation concernée.

De plus conformément à l'article R 6341-45 du Code du travail, le participant dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

- **ARTICLE 6-3 : FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION**

Le participant transmet dans les meilleurs délais à l'organisme de formation les documents utiles qu'il doit renseigner.

Le participant est tenu de signer au début et à la fin de la formation la feuille d'émargement mise à sa disposition.

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation (fiche d'évaluation ...).

A l'issue de l'action de formation une attestation de présence lui est délivrée au vu de la feuille d'émargement.

### **ARTICLE 7 : ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'HEDAC, le participant ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.
- Y introduire, faire introduire, ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation.
- Procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

## **ARTICLE 8 : TENUE**

Le participant est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte et respectueuse d'autrui.

## **ARTICLE 9 : COMPORTEMENT**

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité, et le bon déroulement des formations.

## **ARTICLE 10 : UTILISATION DU MATERIEL**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'HEDAC, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le participant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation.

Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le participant signale immédiatement au formateur, toute anomalie du matériel.

## **SECTION III : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **ARTICLE 11 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du participant avocat à l'une des prescriptions du présent Règlement Intérieur l'expose à d'éventuelles poursuites disciplinaires sur rapport adressé au Bâtonnier du Barreau dont il dépend.

Par ailleurs tout agissement considéré comme fautif pourra en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet d'une exclusion temporaire immédiate ou définitive des formations organisées par l'HEDAC. S'il est avocat le Bâtonnier du Barreau dont il dépend en est informé.

### **ARTICLE 12 : GARANTIES DISCIPLINAIRES**

- ***ARTICLE 12.1 : INFORMATION DU PARTICIPANT***

Aucune sanction ne peut être infligée au participant ni aucun rapport adressé au Bâtonnier du participant avocat, sans que le participant n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et de la faculté de recourir à la médiation.

Toutefois à la demande du formateur ou du Président ou son représentant, lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, et lorsqu'une sanction définitive relative à cet agissement est envisagée, elle ne pourra être prise que si le participant a été au préalable informé des griefs retenus contre lui et la procédure ci-après décrite respectée.

- **ARTICLE 12.2 : PROCEDURE POUR COMPORTEMENT FAUTIF**

Dans tous les cas de comportement fautif, lorsque le Président de l'HEDAC ou son représentant, envisage de prendre une sanction définitive, il est procédé de la manière suivante :

- Convocation à un entretien

Il convoque le participant au moins huit jours avant l'entretien par lettre recommandée avec accusé réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation.

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix : participant à la formation ou tout avocat.

- Entretien

Lors de l'entretien le Président ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

- Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour ouvré ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant par lettre recommandée avec accusé réception qui précise les voies de recours.

- **ARTICLE 12.3 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

En cas de poursuites disciplinaires du participant avocat il est fait application le cas échéant des dispositions des articles 180 et suivants du Décret du 27 Novembre 1991.

\*\*\*\*\*