

Règlement intérieur

applicable aux stagiaires de l'organisme de formation SPC

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement intérieur (articles L. 6352-3, et L. 6352-5, L. 6353-8, L. 6353-9, R. 6352-1, R. 6352-2, R. 6352-9 du Code du travail)

Le présent règlement intérieur détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline, ainsi que des droits attachés aux règles de procédure.

Consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation, chaque stagiaire s'engage à respecter ce Règlement intérieur pendant toute la durée de l'action de formation suivie, organisée par SPC dans ses locaux ou des locaux mis à sa disposition, et dont la durée n'est pas supérieure à 500 heures. Les sanctions pénales sont exposées aux articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail et chapitre III de ce document).

Article 1.1 – Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive (article L6353.8 du Code du Travail) **et demandées au stagiaire** (Article L6353.9 du Code du Travail)

Les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs, les horaires, les modalités d'évaluation de la formation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation, le règlement intérieur applicable à la formation.

Seront ajoutés les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage, pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais.

Les informations demandées sous quelque forme que ce soit au candidat à une action de formation ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et il doit y répondre de bonne foi.

I - SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

Article 2.1 - Prévention des risques

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.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres et se conformer strictement, en fonction de sa formation, tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance, 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.

Article 2.2 – Règles de sécurité en fonction du lieu de réalisation de l'action de formation

Lorsque l'action de formation organisée par SPC se déroule en présentiel dans les locaux de SPC, ce sont les règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement intérieur qui s'appliquent aux stagiaires.

Lorsque l'action de formation organisée par SPC se déroule en présentiel dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque l'action de formation se déroule totalement ou partiellement à distance ce sont les règles de sécurité du lieu d'où le stagiaire suit l'action de formation qui s'appliquent.

Article 3 – Interdiction des drogues et boissons alcoolisées

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 dans l'organisme de formation ou de participer à une action de formation à distance ou en présentiel en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 4 – Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 5 – Consignes en cas 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'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 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'organisme de formation.

Règlement intérieur

applicable aux stagiaires de l'organisme de formation SPC

Article 6 – Démarches en cas d'accident

Le stagiaire 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 de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction 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.

II – DISCIPLINE

Article 7 – Suivi de l'action de formation

Article 7.1 – Remise de documents renseignés

Le stagiaire remet à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire, dans les meilleurs délais.

Article 7.2 – Respect des horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation et ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, que la formation se déroule en présentiel ou à distance. Le micro et la caméra sont mis en fonctionnement dès le début de chaque séance de formation à distance.

Article 7.3 – Signature de la feuille d'émargement

Le stagiaire est tenu d'émarger la feuille de présence au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, par demi-journée, document contresigné par le chargé de formation.

Article 7.4 – Absences, retards ou départs anticipés (article R. 6341-45 du Code du travail)

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité et sans interruption. Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle Emploi...) de cet événement.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48h. En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48h.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, une facturation séparée d'un dédommagement peut être appliquée.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières peut être constitutif d'une faute passible de sanctions.

Article 7.5 – Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation, qui atteste de la présence, de l'assiduité du stagiaire, est transmis à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 7.6 – Attestation de fin de formation

Une évaluation des acquis est organisée à la fin de la formation. À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation.

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire 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 ; procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue vestimentaire

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte que ce soit dans les locaux de l'organisme ou par visioconférence pour les formations à distance.

Règlement intérieur

applicable aux stagiaires de l'organisme de formation SPC

Article 10 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de s'avoir être en collectivité ainsi que le bon déroulement des formations, en présentiel ou à distance.

Il est interdit de faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

Le stagiaire s'engage à solliciter l'autorisation préalable du responsable pédagogique de SPC, pour citer ou divulguer sur quelque support que ce soit, des éléments, des références et/ou des contacts obtenus pendant son temps de formation.

Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, 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 stagiaire 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. Il est formellement interdit d'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 12 – Observation verbale et sanction

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

III – SANCTION - PROCÉDURE APPLICABLE AUX STAGIAIRES (Articles R. 6352-3 À R. 6352-8 du code du travail)

Article 13 – Respect de la procédure applicable aux stagiaires

Article 13-1 – Information sur les griefs

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 13.2 – Procédure préalable à toute décision

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

Article 13.3 – Entretien préalable

Il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Article 13.4 – Décision motivée

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

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article 13.5 – Information du financeur

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Règlement intérieur

applicable aux stagiaires de l'organisme de formation **SPC**

IV – RÉCLAMATION

Article 14 : Procédure à suivre pour les stagiaires

Les prospects, clients, stagiaires et les différentes parties prenantes relatives à une action de formation ont la possibilité à tout moment de transmettre une réclamation à l'Organisme de formation : SPC - A l'attention de Monsieur Stéphane Palmier :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation devra être reformulée oralement à l'interlocuteur par Stéphane Palmier, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais).
- ou
- Par écrit, courrier postal ou par mail en utilisant exclusivement le formulaire de réclamation sur le site à [cette adresse](https://www.stephane-palmier-consulting.com/reclamation) : <https://www.stephane-palmier-consulting.com/reclamation>.

Chaque réclamation sera étudiée avec soin et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

V – PUBLICITÉ

Le présent Règlement Intérieur est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation SPC. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant toute entrée en formation.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 16 février 2024, et remplace toutes les versions précédentes.

Fait à Aurillac,
Règlement intérieur créé le 10 mai 2023
MAJ 16 février 2024.

Stéphane Palmier Consulting

47, rue Paul Doumer – 15000 AURILLAC

Tél : 06 81 17 33 70

Contact par mail : stephane@palmierconsulting.fr

Site : <https://www.stephane-palmier-consulting.com>