

REGLEMENT INTERIEUR

I- Préambule

Le présent règlement a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Sophie Damie consultante.

II- Disposition générales.

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.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation.

Conformément aux articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III- champ d'application.

Personnes concernées :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Sophie Damie Consultante et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Il est communiqué à tous les stagiaires dès leur entrée en formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Sophie Damie Consultante et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Lieu de la formation :

La formation aura lieu soit dans des locaux extérieurs, soit au sein de votre entreprise, soit en visioconférence.

Les stagiaires et animateurs sont tenus de conserver en bon état les locaux mis à disposition.

REGLEMENT INTERIEUR

IV- Hygiène et sécurité.

La prévention des risques d'accidents et de maladies et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particuliers de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires éventuelles.

Concernant les formations qui se déroulent sur le site de votre entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de votre entreprise.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'articles R.6352-1 du code du travail puisque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section IV du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Interdiction de fumer/vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux où se déroule les formations dispensées par Sophie Damie Consultante.

Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par la responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroule les stages.

Consignes incendie

Les mesures applicables aux stagiaires sont celles de l'établissement au sein duquel se déroulent les formations.

Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou la personnes témoins de l'accident, à son employeur et à sa formatrice.

Conformément à l'article R.6342-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'employeur du stagiaire auprès de la caisse de sécurité sociale.

REGLEMENT INTERIEUR

V-Discipline

Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter dans une tenue adaptée à la formation. Ils doivent avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente (autres stagiaires et formatrice).

Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés entre Sophie Damie Consultante et les stagiaires et portés à la connaissance de ces derniers par la convocation qui leur a été adressée, et rappelés par la formatrice à l'ouverture de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires.

Sophie Damie Consultante se réserve, dans la limite imposée par les dispositions en vigueur, le droit 05/03/23 de modifier les horaires de formation en fonction des besoins. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Sophie Damie Consultante concernant les horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence, ou de retard en formation, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir la formatrice.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnel est interdite.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout le matériel et document en sa possession n'appartenant à l'organisme de formation.

Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Documents pédagogiques

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée à titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une de ces dispositions du présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction.

REGLEMENT INTERIEUR

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 :

- Avertissement écrit par la formatrice
- Exclusion définitive de la formation

Lorsqu'une sanction autre qu'une observation verbale est envisagée à l'égard d'un stagiaire, l'application de celle-ci peut se faire conformément à l'article R6352-6 du code du travail. La sanction prise à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage, fera l'objet d'une information à destination de l'employeur, et le cas échéant l'organisme de financement de l'action de formation.

IV-Présentation des stagiaires.

Ce point est applicable si les actions de formation ont une durée supérieure à 500h

Organisation des élections.

Le directeur de l'organisme est le responsable de l'organisation et du déroulement des élections des représentants. Le vote doit avoir lieu, pendant le stage, au plus tôt 20h et au plus tard 40h après le début de la formation, ce au scrutin uninominal à deux tours (majorité absolue au premier, relative au second) Il convient de faire élire simultanément un titulaire et un suppléant, le plus âgé l'emporte en cas d'égalité des suffrages. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut pas assurée, le directeur dresse le PV de carence.

Durée du mandat des délégués des stagiaires.

Les délégués sont élus pour la durée du stage.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelques causes que ce soit, de particulier au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Rôle des délégués des stagiaires.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives, aux conditions de déroulement des stages, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.