

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

Article 1 : Public concernés

Le présent règlement s'applique à chaque stagiaire (ci-après nommé : stagiaire) qui en accepte les termes lorsqu'il suit une formation dispensée par CADRATIN SOFTWARE (ci-après nommé : organisme) sur le lieu de formation. Chaque stagiaire est informé directement ou par son employeur avant le démarrage de la formation des termes du présent règlement, transmis par l'organisme. Chaque stagiaire est invité à en prendre connaissance, ce qui est vérifié en début de chaque formation.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et 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 de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Règles sanitaires générales, s'informer : <https://solidarites-sante.gouv.fr>

Article 4 : Matériel pédagogique

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel pédagogique qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation ou la diffusion du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Article 5 : Utilisation du matériel et logiciels

Les outils et les logiciels ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance pendant la durée de la formation. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel ou logiciels et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du lieu de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation est assuré par l'autorité en charge du lieu de formation.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme qui le signale aussitôt à l'entreprise dans le cas où le stagiaire est envoyé en formation par son employeur.

Article 8 : Boissons alcoolisées et tabac

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans le lieu de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. En application du décret N°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, il est interdit de fumer dans les lieux de formation.

Article 9 : Horaires, absences et retards

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation ou de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées et dûment signalées dès que possible au responsable de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer dans les meilleurs délais l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, les feuilles d'émargement, d'en saisir les horaires effectués, et en fin de formation l'évaluation de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.

Article 10 : Accueil des personnes présentant un handicap

Les locaux de formation doivent répondre aux normes spécifiques des personnes présentant un handicap, un aménagement, une accessibilité et un confort des locaux adaptés. Pour un aménagement des horaires de formation, une personnalisation de la formation ou tout autre moyen pédagogique demandant une adaptation spécifique, l'entreprise s'engage à préciser à l'organisme de formation ces dites-demandes lors de la commande de formation.

L'entreprise peut demander conseils, aides et services auprès de l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées sur www.agefiph.fr.

L'organisme de formation de son côté, s'engage à fournir une prestation de qualité et attentionnée pour la montée en compétences des stagiaires.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation, ne peuvent :

- y entrer ou demeurer à d'autres fins
- y introduire faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du lieu de formation.

Article 14 : Responsabilités

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation.

Article 15 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme 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.

Le responsable de l'organisme doit informer la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation de l'entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans tout autre cadre.

Article 16 : Procédure disciplinaire

Les éventuelles dispositions prises à ce titre le sont en application des articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 17 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er jour de formation mentionné dans le programme, convention ou convocation.