

REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION

Préambule

1762 Consultants,

SARL au capital de 549.020 euros dont le Siège est situé 8 place du Marché, 92 200 Neuilly-sur-Seine, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 528 107 436.

Organisme de formation, enregistré le 7/06/2011 sous le numéro de déclaration d'existence 11 92 20022 92 auprès de la Préfecture de la Région Ile-de-France,

Représentée par Jérôme BALLARIN, Président, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après désigné par « 1762 Consultants »,

Le présent Règlement Intérieur précise les dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires »

Dispositions Générales

ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement intérieur obéit aux dispositions des articles L. 6352-3 et **R.6352-1 à 15** du Code du travail. Il détermine, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur : – les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ; – les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Ce Règlement Intérieur est envoyé aux stagiaires avec les convocations par l'organisme de formation. De plus, un exemplaire du présent règlement est affiché et visible par les participants durant la formation.

Champ d'application

ARTICLE 2 : Personnes concernées

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

ARTICLE 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans les locaux de l'entreprise cliente, dans des locaux extérieurs ou de l'Organisme de formation. Les dispositions du présent Règlement ne sont applicables qu'au sein des locaux de l'Organisme de formation. Ainsi, dans le cadre d'une formation dispensée chez le client ou dans des locaux extérieurs, c'est respectivement le règlement lié à chacune des parties qui s'applique.

Hygiène et sécurité

ARTICLE 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à 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'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 5 : 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.

ARTICLE 6 : Interdiction de fumer

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 un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux où se déroule la formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

ARTICLE 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation et le responsable des lieux, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

ARTICLE 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 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 où se déroule la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

ARTICLE 9 : 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. Conformément à l'article R.6342-3 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 le responsable de l'Organisme et/ou le responsable des lieux, auprès de la caisse de sécurité sociale

ARTICLE 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

ARTICLE 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

ARTICLE 12 : Procédure de gestion des absences et des abandons

En cas d'absence injustifiée ou d'interruption de formation (départ anticipé), le formateur prévient systématiquement par mail l'équipe projet client.

Dans la mesure du possible, une nouvelle session sera proposée au participant après échange entre l'équipe projet client et le formateur. Dans ce cas une convocation lui sera transmise.

ARTICLE 13 : 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 personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

ARTICLE 14 : Enregistrements

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

ARTICLE 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme précisée en séance par le formateur.

ARTICLE 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux mis à disposition pour la formation.

ARTICLE 17 : Sanctions- Procédures disciplinaires

Les participants sont placés sous l'autorité du responsable de la formation pendant le déroulement de celle-ci. Il est interdit aux participants de causer du désordre pendant la formation, et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de celle-ci.

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de l'Organisme de formation 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.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ; l'employeur et l'Organisme paritaire qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

ARTICLE 18 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Organisme de formation.

ARTICLE 19 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/09/2020.
Mis à jour à Neuilly-sur-Seine, le 04 janvier 2021

Jérôme Ballarin
Président



1762 CONSULTANTS
8, place du Marché
92 200 Neuilly-sur-Seine
Tél. : +33 1 75 43 67 70
contact@1762-consultants.com
Siret : 528 107 436 00032