

Règlement intérieur

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux apprenants de l'organisme de formation.

Tout apprenant doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque apprenant doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les apprenants doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. A ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de formation.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité - Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des apprenants.

Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - Déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du code du travail, l'accident survenu à l'apprenant 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'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou devapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les apprenants sont toutefois autorisés pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 - Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux apprenants au préalable. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les apprenants ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être réalisé à chaque début de demi-journée de formation.

En cas d'absence ou retard, les apprenants en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et doivent s'en justifier.

L'employeur de l'apprenant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les apprenants dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 - Comportement

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

A titre d'exemple, il est formellement interdit aux apprenants :

- de modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation expresse de l'organisme de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 - Accès aux locaux

Les apprenants ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

A la fin du stage, l'apprenant 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 ou présents sur son extranet. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

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

Article 7 - Vol ou dégradation des 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 apprenants dans les locaux de formation.

Article 8 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;

- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur de l'apprenant ou l'administration de l'agent apprenant ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre de l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ». Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence de l'apprenant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, l'apprenant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 10 - Publicité

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site internet de l'organisme de formation à l'adresse suivante : <https://fortify.fr/organisme-de-formations-rh> et mis à disposition de chaque apprenant sur l'espace extranet de sa session de formation.