

REGLEMENT INTERIEUR

Document remis au participant avant son inscription

(Articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail)

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires de la formation (stagiaires / participants), et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation COLOMBE MARCIANO et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 2 : HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies 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 particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur, à COLOMBE MARCIANO et à l'entreprise.

Boissons alcoolisées

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

Interdiction de Fumer et de Vapoter

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation.

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire 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 de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Consignes 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 formation de manière à être connus de tous les bénéficiaires. Ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

ARTICLE 3 : DISCIPLINE GENERALE

Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Horaire de stage

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation COLOMBE MARCIANO et portés à la connaissance des bénéficiaires par le programme, le contrat / convention ou la convocation de formation. Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, le bénéficiaire avertit l'organisme de formation au [06 25 76 62 11](tel:0625766211) ou par mail à l'adresse deco@colombemarciano.com. Par ailleurs, une feuille d'émargement (de présence) doit être signée par le bénéficiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du bénéficiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Usage du matériel

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les bénéficiaires 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. A la fin de la formation, le bénéficiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents et outils pédagogiques distribués en cours de formation.

Enregistrements

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

Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

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

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans les locaux de formation.

ARTICLE 4 : SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

ARTICLE 5 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le bénéficiaire 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du bénéficiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au bénéficiaire, dont on recueille les explications.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au bénéficiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise

ARTICLE 7 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque bénéficiaire (avant toute inscription définitive).