



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

GÉNÉRALITÉS – CHAMP D'APPLICATION

Article 1 :

Conformément aux articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session de formation dispensée par WeFormation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 :

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. À 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.

Article 2.1 :

Conformément aux articles R. 4227-28 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 de formation de manière à être connus de tous les participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur 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 2.2 :

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

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant 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.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de fumer dans les locaux de formation, 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 ;
- de quitter la formation sans motif et sans l'autorisation du formateur ou responsable pédagogique ;
- d'emporter sans autorisation écrite des objets appartenant à l'Organisme de Formation ;
- enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf dérogation expresse ;
- d'introduire sans autorisation des personnes étrangères à l'Organisme de Formation
- d'utiliser pour son compte personnel les réseaux d'information de l'entreprise ;
- toute action et attitude contraires à la réglementation et à la jurisprudence du droit du travail.

Les stagiaires s'engagent 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 ;
- respecter les horaires de formation, fixés par WeFormation et portés à la connaissance des participants par la convocation ;
- communiquer dans les plus brefs délais toute absence ou retard par mail à elena@weformation.com ou l'accueil WeFormation au 0769370323 ;
- accéder à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction ;
- utiliser la documentation pédagogique remise lors des sessions de formation pour un strict usage personnel. La documentation pédagogique est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement ;
- signer les fiches de présence au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du participant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation ;
- conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants 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 participant 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.

SANCTIONS

Article 4 :

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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

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

Article 5.1 :

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire 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 stagiaire pour la suite de la formation.

Article 5.2 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 stagiaire, dont on recueille les explications.



Article 5.3 :

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 stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 5.4 :

Lorsqu'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 stagiaire 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.

Article 5.5 :

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.

PRESTATIONS EN DISTANCIEL

Article 6 :

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise le cas échéant en ce qui concerne les locaux. Ou de leur propre responsabilité s'ils sont à leur domicile.

Article 6.1

Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

Article 6.2

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.



PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 7 :

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