

~ Règlement intérieur ~

Article 1. Préambule

L'entreprise Consult Sens (numéro d'immatriculation : 795 137 488 00024) a son siège social domicilié au 18 rue Sacie, 25480 Miserey-Salines.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Consult Sens dans le but d'assurer un fonctionnement régulier des formations proposées.

L'entreprise Consult Sens sera dénommée ci-après "Organisme de formation".
Les personnes suivant les formations seront dénommées ci-après "Stagiaires".
Le dirigeant de l'entreprise Consult Sens sera ci-après dénommé "le Responsable de l'organisme de formation".

Article 2. Dispositions générales

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de :

- définir les règles générales et permanentes ;
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 3. Champ d'application

Article 3.1. 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 de non-respect de ce dernier.

Article 3.2. Lieu de la formation

La formation aura lieu dans les locaux de la structure des Stagiaires.

Les dispositions du présent Règlement sont toutefois également applicables dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme de formation.

Article 4. Hygiène & sécurité

4.1. 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 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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

4.2. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux Stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ; et d'y introduire des boissons alcoolisées.

4.3. Interdiction de fumer

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 interdit de fumer dans les locaux de formation.

4.4. Lieu de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le Responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

4.5. Consignes incendie

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 Stagiaires. Les Stagiaires 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.

4.6. 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 de formation.

Article 5. Discipline

5.1. Tenue & 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.

5.2. Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des Stagiaires par la convocation.

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 formation en fonction des nécessités de service. Les Stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation concernant les horaires de la formation.

En cas d'absence ou de retard, les Stagiaires sont invités à prévenir l'Organisme de formation au numéro de téléphone suivant : 06.83.50.60.34.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le Stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

L'employeur du Stagiaire sera informé par l'Organisme de formation des éventuelles absences.

5.3. Accès aux locaux de l'organisme

Les Stagiaires ont accès 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.

Il leur est interdit d'être accompagné de personnes non inscrites à la formation suivie, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

5.4. Usage du matériel

Chaque Stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié dans le cadre 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, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

5.5. Enregistrements

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

5.6. Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur ; et ne peut être réutilisée, sous aucun prétexte, autrement que pour un strict usage personnel.

5.7. 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 de formation.

5.8. Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du Stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R.6352-3 à R.6352-8 du code du travail reproduits ci-après :

Article R.6352-3 : « Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti 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 ».

Article R.6352-4 : « Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Article R.6352-5 : « Lorsque le directeur 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 ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée ».

Article R.6352-6 : « La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé ».

Article R.6352-7 : « Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6, ait été observée ».

Article R.6352-8 : « Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise ».

Article 6. Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent Règlement sera joint en annexe du contrat ou de la convention de la formation. Le cas échéant, il sera également affiché dans les salles de formation.

Le Règlement est également consultable sur le site Internet de l'Organisme de formation.

~

Fait à Miserey-Salines,

En date du 1^{er} octobre 2024,

Le Responsable de l'organisme de formation
M. Anthony DI PINTO
agissant en qualité de représentant légal de
l'entreprise Consult Sens

