

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par SOLUNE Informatique. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 3 - 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 l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse.

ARTICLE 5 - 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 formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 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. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

ARTICLE 7.1. - HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

ARTICLE 7.2. - ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

ARTICLE 7.3. - FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, une attestation de présence au stage sera envoyée à l'entreprise dont le stagiaire est salarié ou au financeur de la formation. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription, ...)

ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 - TENUE ET COMPORTEMENT

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement décent à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Le salarié ne doit pas tenir de propos injurieux, excessifs ou diffamatoires qui pourraient caractériser un abus de sa liberté d'expression.

ARTICLE 10 - UTILISATION DU MATERIEL

L'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

ARTICLE 11 - INFORMATION ET AFFICHAGE

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

ARTICLE 12 - RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (locaux administratifs, espace communs, parcs de stationnement, ...).

ARTICLE 13 - FORMATION A DISTANCE

Lorsque la formation est suivie à distance, les stagiaires sont tenus de se connecter aux horaires indiqués dans la convention de formation. Au préalable à la formation, le formateur communiquera aux stagiaires les informations de connexion à distance.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 14 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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 :

- un avertissement
- un rappel à l'ordre
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 15 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 15.1. – INFORMATION DU STAGIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

ARTICLE 15.2. – CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

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 ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

ARTICLE 15.3. – ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

ARTICLE 15.4. – PRONONCÉ DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : HANDICAP

ARTICLE 16 - FORMATION ET HANDICAP

Solune souhaite que les prestations proposées soient accessibles à tous. L'organisme adopte la politique d'information, d'accueil et de suivi des personnes en situation de handicap suivante :

- Sur le questionnaire début formation et notre recueil des besoins, nous invitons les bénéficiaires à mentionner leur(s) situation(s) de handicap s'ils jugent qu'elle est susceptible de les freiner dans leur apprentissage
- Si cette information est mentionnée, une mise en relation est réalisée par le référent handicap qui fait un état des lieux de la situation et propose une solution adaptée à la prestation
- Proposition de mise en relation avec un acteur du réseau handicap afin de trouver la solution la plus appropriée, si aucune solution d'adaptation n'est envisageable

ANNEXE REGLEMENT INTERIEUR – CONTEXTE COVID19

PREAMBULE

En période épidémique COVID, les mesures barrières sont intégrées dans l'organisation des activités de la société et du parcours des stagiaires. La mise en place de ces mesures barrières (masques, Solution Hydro Alcoolique, distanciation physique...), assure la sécurité du personnel et des stagiaires.

Le protocole pour assurer votre santé et la sécurité sur site repose sur cinq fondamentaux :

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrière
- La limitation du brassage des salariés et des stagiaires
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
- L'information et la communication

Les personnes ayant un pass sanitaire doivent toujours respecter et appliquer les gestes barrière.

ARTICLE 1 – OBJET

Ces principes de santé et de sécurité entraînent la modification des dispositions de la section 1 «Règles d'hygiène et de sécurité » du Règlement Intérieur, en ces termes :

- L'accès aux locaux se fera aux heures spécifiées, et selon les éléments transmis par nos services, ceci dans le but de limiter les flux de personnes sur le site.
- Seulement en l'absence de tout signe évocateur (fièvre, fatigue, toux, rhinite, ...) vous êtes autorisé à entrer sur le site.
- Vous réaliserez une friction des mains avec du gel hydroalcoolique et vous munissez d'un masque jetable à l'entrée de l'agence.
- Vous veillerez à respecter la distanciation physique de 1 mètre lors de la circulation dans le bâtiment, ainsi qu'en salle de réunion.
- Vous maintiendrez le port du masque dans les salles de réunions et dans les parties communes des bâtiments
- Vous respecterez les consignes affichées mises en place dans les locaux afin de garantir votre sécurité et celle des salariés de la société.
- Vous participerez à l'entretien de vos espaces de travail, à l'aide du désinfectant de surface mis à disposition, ceci afin de limiter le risque biologique.
- A votre départ, friction des mains avec du gel hydroalcoolique

ARTICLE 2 - CONSEQUENCES D'UN NON-RESPECT DE CES PRINCIPES

Le stagiaire a pris connaissance qu'en cas de non-respect avéré de ces prérequis, le formateur pourra l'exclure de la session de formation. Le stagiaire devra appliquer ces règles pour les prochaines sessions de formation.