

Règlement intérieur

Article 1er – Champ d'application et objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires de la formation continue et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de définir la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables et les droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Article 2 - Hygiène et sécurité

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.

Conformément à l'article R. 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur lors de sessions de formation en présence doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Cet article ne s'applique pas lorsque la formation est exclusivement dispensée à distance.

Article 3 : Comportement général

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par l'organisme de formation à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par l'organisme de formation,
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard des formateurs ou les autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Article 4 : Assiduité du stagiaire en formation

- 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.

- Absences, retards ou départs anticipés:

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.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,) de cet événement.

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.

- Formalisme attaché 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, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 5 - Sanctions

Tout manquement au respect du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation PEPS Outils de Gestion & Formation Professionnelle® pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation assurant la formation ;
- blâme ;
- suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés par le centre de formation ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 6 - Procédure disciplinaire

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.

Lorsque le centre de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par courriel ou 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 du stagiaire pour la suite de la formation. Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué en présence ou par tout moyen de communication à distance.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 7 – Mesure conservatoire

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.

Article 8 - Prononcé et notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

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

Le cas échéant, l'organisme de formation PEPS Outils de Gestion & Formation Professionnelle® informe éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 9 - Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire au moment de l'inscription et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Article 10 – Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er mai 2020.

L'inscription à une formation vaut adhésion au présent règlement.

Stéphane ROLLET, PEPS Outils de Gestion & Formation Professionnelle®, EIRL - Siret 850 013 822 00018 - NAF 8559B
RCS 850 013 822 Gap. Déclaration d'activité enregistrée sous le N°93050084005 du préfet de région de PACA.

Siège Social : 127 Route de Valserrès, 05000 GAP.
Tel : 06.83.06.56.53 – email : s.rollet.peps@gmail.com
Version 3 du 15/11/2021