



Règlement intérieur

Article L6352-3 et suivants du code du travail

I – Préambule

PROFORMALYS est un organisme de formation professionnel.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tout le personnel, aux intervenants et participants aux différentes formations organisées par le Groupe PROFORMALYS (PROFORMALYS, ACTION FORMALYS).

Définitions :

- PROFORMALYS sera dénommé ci-après « Organisme de formation » ;
- les personnels salariés et intervenants seront dénommés ci-après « employés » ;
- les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants » ;
- le Directeur, Annie SERGENT sera ci-après dénommée « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6351-1 et suivants du Code de 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 personnels et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous le personnel et les participants inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous lieux où se tient la formation ; au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans les locaux extérieurs (ci-après ensemble ou séparément le Centre).

IV - Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque personne doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres notamment en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène et sécurité.

Article 4 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux personnels et participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 5 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation. Il est également interdit de fumer et de vapoter aux abords des locaux et de jeter les mégots par terre (dans l'immeuble et devant l'immeuble).

Article 6 : Lieux de restauration

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Article 7 : Consignes d'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 participants et employés.

Article 8 : Accident

Tout employé et participant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

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

V – Discipline**Article 9 : Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des participants soit par la convocation adressée, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants 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 participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence, de départ anticipé ou de retard à la formation, il est demandé au participant d'en avvertir soit le service inscriptions, soit l'accueil. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant matin et après-midi.

Article 10 : Occupation des salles de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.
- rester dans la salle de formation sans la présence du responsable de formation.

Les portes d'accès au Centre sont fermées à 18 h, aussi est-il impératif de quitter le Centre au plus tard à 17 h 30. L'organisme de formation décline toute responsabilité si contrairement au règlement, un participant est resté dans les locaux en dehors des heures autorisées et que ce dernier a subi un dommage.

Article 11 : Usage du matériel

Chaque employé ou participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les employés et participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, l'employé comme le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 11 bis : Utilisation des téléphones portables et du web

L'utilisation à des fins personnelles de moyens de communication (téléphones portables, messageries, réseaux sociaux, etc...) et du web est cantonné aux pauses, sauf en cas d'urgence impérieuse. Dans ce cas, les communications doivent être passées à l'extérieur des salles de formation.

Article 12 : Enregistrements

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

Article 13 : Documentation pédagogique

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

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

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

Pour plus de sécurité des caméras de surveillance sont installées à chaque étage. Elles filment 7 jours sur 7, 24 heures sur 24.

Article 15 : Nature et échelle des sanctions

Tout comportement 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 des sanctions suivantes :

- avertissement écrit,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

En ce qui concerne les formations, l'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 16 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un membre du personnel ou à un participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement de l'employé ou du participant justifie une exclusion temporaire ou définitive, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'employé ou le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Au cours de l'entretien, l'employé ou le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 17 : Publicité

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque participant, sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'accueil et consultable sur le site internet de l'organisme de formation www.proformalys.com

PROFORMALYS

5, rue Fénelon

75010 PARIS

Tél : 01 48 74 29 45

www.proformalys.com