
Article 1 : Objet du règlement

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 et formateurs, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Il a pour objectif de définir les règles et les normes de fonctionnement au sein de l'organisme de formation professionnelle SMART UP Formation et de rappeler à chacun ses droits et devoirs afin d'organiser la vie durant la formation dans l'intérêt de tous.

Article 2 : Adhésion au règlement

Tous les membres de l'organisme, y compris les formateurs, les stagiaires et le personnel administratif, sont tenus de respecter et de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer peu importe le lieu et la modalité de la formation.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement)

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Article 3 : Règles générales d'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. A 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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 4 : Comportement professionnel

Les membres de l'organisme doivent adopter un comportement professionnel en tout temps. Tout comportement inapproprié, tel que le harcèlement, la discrimination ou la perturbation des sessions de formation, ne sera pas toléré et pourra entraîner des mesures disciplinaires.

Article 5 : Consignes incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Conformément à l'article R6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 : Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'effet de substances illicites dans l'organisme de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées sans autorisation préalable de la direction ou d'y introduire des substances illicites.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application des articles L.3512-8 et R.3512-2 du Code de la santé publique en vigueur depuis le 01 Février 2007 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, fermés et couverts, et du décret n°2017-633 du 25 Avril 2017, ayant pour objet la modernisation de notre système de santé interdit l'usage de la cigarette électronique dans certains lieux collectifs, notamment dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et au sein de l'organisme de formation.

Article 9 : Utilisation des équipements

L'utilisation des équipements de l'organisme doit se faire de manière responsable. Tout matériel endommagé délibérément ou par négligence devra être remplacé ou réparé aux frais du responsable.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Article 10 : Horaires de formation, Absences et retards.

Les horaires de formation sont définis par la direction de l'organisme. Les stagiaires et les formateurs sont tenus de respecter strictement les horaires établis, sauf autorisation préalable de la direction.

En cas de retard : Le stagiaire devra en informer le responsable de la formation dans un délai raisonnable compte tenu de la durée totale de la formation.

En cas d'absence : Le stagiaire devra en informer le responsable de la formation dans un délai raisonnable compte tenu de la durée totale de la formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de la formation.

Article 11 : Accès à l'Organisme de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme de formation pour suivre leur formation ne peuvent pas :

- Y entrer ou demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou stagiaires.

Article 12 : Responsabilité de l'Organisme de formation en cas de vol, perte ou endommagement de bien personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature emportée ou déposés par les stagiaires dans son enceinte. (Salle de formation, locaux, parkings annexes, etc...)

Article 13 : Confidentialité

Les informations confidentielles auxquelles les membres de l'organisme ont accès dans le cadre de leur participation aux formations doivent être traitées avec la plus grande confidentialité. Toute violation de cette règle pourrait entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 14 : Sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 15 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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 l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

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.

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 devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 16 : Exemple

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

Le présent règlement intérieur est également affiché au sein des locaux SMART UP Formation.

Il est également disponible sur les liens de convocations ainsi que sur le site internet www.smartup-formation.com

Article 16 : Révision du règlement

Le présent règlement pourra être révisé par la direction de l'organisme à tout moment. Les membres seront informés de toute modification apportée.

Fait à Metz, le 08/01/2024