

Préambule

L'organisme de formation est une entreprise de conseil et de formation spécialisée dans le management et la communication des ressources humaines. L'entreprise E-Messina Communication est domiciliée à l'Hôtel Technoptic, 2 Rue Marc Donadille, Technopôle de Château Gombert, 13013 MARSEILLE.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par E-Messina Communication dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

- E-Messina Communication sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

Article 1. Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'organisme de formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à cinq cents heures.

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

SECTION 1 - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2. Principes généraux

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.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3. 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 l'organisme de formation en salle de formation.

Les stagiaires doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, les stagiaires doivent 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. Les consignes en vigueur dans l'établissement à observer en cas de péril, et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe, ou le 112 à partir d'un téléphone portable, et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4. Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue, ou de boisson alcoolisée, dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès, lors des pauses, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5. 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, les salles de cours et dans les ateliers. En complément, la Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 interdit de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Article 6. Accident

Le stagiaire victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

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 GÉNÉRALE

Article 7. Assiduité des stagiaires en formation

Article 7. 1. Horaires de formation

Le stagiaire doit 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, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Le stagiaire doit se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, le stagiaire doit en avertir l'organisme de formation.

Sans information et/ou justification de l'absence à la formation suivant les modalités de la convocation, la formation sera facturée suivant nos Conditions Générales de Vente.

Article 7. 2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCA, 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 formation proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7. 3. 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.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à la formation 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 que ce dernier doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

E-MESSINA COMMUNICATION www.e-messina.com –

contact@e-messina.com Hôtel Technoptic - 2 rue Marc Donadille - 13453
Marseille Cedex13 -SARL au capital de 40 000€ -

SIRET 522 760 131 000 30 *Enregistré sous le numéro* 93.13.14431.13. *Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.* Entreprise certifiée e-AFAQ Formation professionnelle. Référent handicap formation, Marc Messina tel :0669242130 (nos formations sont adaptées aux personnes en situation de handicap).

Article 8. Accès 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

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 10. Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11. Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, 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.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 12. Enregistrement

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. Sa reproduction et sa diffusion sans autorisation est interdite.

Article 14. Responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration 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 (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

SECTION 3 - MESURES DISCIPLINAIRES**Article 15. Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- 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 (quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur de la formation.

Article 16. Garanties disciplinaires**Article 16. 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.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 16. 2. Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique 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 16. 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 de la formation.

Le directeur, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 16. 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 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**Article 17. Organisation des élections**

Dans les formations d'une durée supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus.

Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures, et au plus tard quarante heures, après le début de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de Région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 18. Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 19. Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 5 - PUBLICITE

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, avec la convocation, et affiché au sein de l'organisme de formation.

Toute publicité commerciale, propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte de l'organisme.

Marseille, le 6 février 2017

Signatures stagiaire et responsable,
précédées de la mention « lu et approuvé »

E-MESSINA COMMUNICATION

www.e-messina.com - contact@e-messina.com

Hôtel Technoptic - 2 rue Marc Donadille - 13453 Marseille Cedex 13

SARL au capital de 40 000€ - SIRET 522 760 131 000 30

Enregistré sous le numéro 93.13.14431.13. *Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*

Entreprise certifiée e-AFAQ Formation professionnelle. Référent handicap formation, Marc Messina tel :0669242130 (nos formations sont adaptées aux personnes en situation de handicap).