



REGLEMENT INTERIEUR POUR LABEL'FORMATION SABATA ANNE-LAURE

Label'Formation SABATA Anne-Laure et les intervenants formateurs assurent ensemble la co-responsabilité et les échanges coopératifs sur la réalisation des prestations.

Cet engagement d'équipe fondé sur les valeurs de Label'Formation « Prévenir, Anticiper, gérer » permet d'améliorer en continu la qualité des actions concourant au développement des compétences.

*Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, Il obéit aux dispositions des **articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.***

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation sur le site internet de l'organisme de formation ou auprès de la référente pédagogique Anne-Laure SABATA (06 23 04 20 84).

*Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. De fait, **lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.***

Label'Formation SABATA Anne-Laure

est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 93bis rue Mitterrand 76920 Amfreville La Mivoie, déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 23760511776 à la Préfecture de Normandie

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Label'Formation SABATA Anne-Laure dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

I- Dispositions Générales

ARTICLE 1

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

II- Champ d'application

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par Label'Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Label'Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

III- Hygiène et sécurité

ARTICLE 4 : RÈGLES GÉNÉRALES

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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 de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 5 : BOISSONS ALCOOLISÉES/DROGUES

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des produits illicites. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 6 : 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.

ARTICLE 7 : LIEUX DE RESTAURATION

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

ARTICLE 8 : 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. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

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 9 : ACCIDENT

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

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès du demandeur.

IV- Discipline

ARTICLE 10 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 11 : HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de formation sont fixés par Label'Formation et portés à la connaissance des participants par la convocation ou lors de la remise aux participants du programme de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Label'Formation se réserve, dans les limites imposées par les 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 Label'Formation. En cas d'absence ou de retard au formation, il est préférable pour le participant d'en avertir Label'Formation au 06 23 04 20 84.

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du participant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de

formation et l'attestation de présence est remise par l'organisme de formation à l'employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

ARTICLE 12 : ACCÈS AUX LOCAUX - ENTRÉES ET SORTIES

Les participants ont accès à l'établissement selon le règlement en vigueur dans l'établissement

ARTICLE 13 : USAGE DU MATÉRIEL

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le participant 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 14 : ENREGISTREMENTS

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

ARTICLE 15 : DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 16 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

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

ARTICLE 17 : SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en un rappel à l'ordre ou en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Ces sanctions seront donc en lien avec le règlement intérieur de l'établissement dont dépend le participant.

ARTICLE 18 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 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 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; 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. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages 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.

V- Publicité et date d'entrée en vigueur

ARTICLE 19 : PUBLICITÉ

Le présent règlement est disponible sur le site Internet de l'organisme de formation Label'Formation SABATA Anne-Laure, il entre en application à compter du 1er septembre 2021.

SECTION 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, participants, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation Label'Formation SABATA Anne-Laure ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de Label'Formation SABATA Anne-Laure

- Ou par courrier postal adressé à : SABATA Anne-Laure Label'Formation 93Bis rue Mitterrand 76920 Amfreville La Mivoie
- Ou par courrier électronique à labelformation76@gmail.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Amfreville La Mivoie,

Le 1er septembre 2021

SABATA Anne-Laure

Gérante de l'organisme de formation

