

Règlement intérieur

Gervason Carole- Formations

La société « Carole Gervason -Formations » est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité: 04973343097 auprès du Préfet de région Réunion, est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié anciennement au 43 rue Auguste Babet résidence des Doks H07 97410 St Pierre de la Réunion et nouvellement au 231 RUE SAINT HONORE 75001 PARIS 1, numéro de siret 403 086 671 00126

Création , révision et modification du règlement intérieur :

Le premier Règlement a été créé le 3/12/2021, et modifié le 9 janvier 2023 , il est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux obligations des organismes prestataires de formations et d'actions de développement des compétences. 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.

Le présent règlement intérieur est susceptible d'être révisé, modifié et/ou adapté pour tenir compte de l'évolution des normes législatives et réglementaires ou en fonction de toute autre nécessité visant sa mise en conformité.

L'objet du règlement intérieur :

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par « Carole Gervason Formations », dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées et plus précisément:

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme de formation « Carole Gervason- Formations » .
- de déterminer les principales mesures applicables en matière de respect, santé et de sécurité ;
- de définir les règles disciplinaires ainsi que la nature des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants et les procédures applicables lorsqu'une sanction est envisagée ;

Définitions :

« Carole Gervason-Formations » sera dénommée ci-après « organisme de formation »

- Le directeur de la formation « Carole Gervason- formations » sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation.
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après «participants» ;

article 1 :

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout participants avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente sur le site internet de l'organisme de formation « **Carole Gervason-formations** »

Ce Règlement intérieur est aussi présenté sur le formulaire d'inscription à toute formation. La convention de formation professionnelle comporte également la mention : « J'ai pris connaissance des Conditions Générales d' inscription on aux formations de « **Carole Gervason-Formations** » et du Règlement Intérieur (disponibles sur le site de: **www.gervason-formations.com** et je les accepte ». Tous renseignements utiles sur le fonctionnement de l'organisme de formation « Carole Gervason- Formations » , inscriptions , horaires, lieux, etc...sont transmis au moment de la demande d'inscription en formation, c'est pourquoi, la demande d'inscription en formation induit l'acceptation du présent règlement intérieur par toutes les parties. L' organisme de formation « **Carole Gervason-Formations** » valide le début de la formation après réception des différents éléments du dossier, la fourniture de pièces justificatives spécifiques à chaque type de formation et la signature de la convention de formation ou du bon de commande. En conséquence, seuls sont autorisés à suivre les formations dispensées par l'organisme de formation « Carole Gervason- Formations » ceux dont le dossier, dûment constitué des pièces exigées, a été accepté par la directrice de l'organisme de formations “ **Carole Gervason- Formations** ».

article 2 :

Conditions générales

Tout participant doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Les valeurs portées par l'organisme de formation « Carole Gervason Formations » justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Chacun respectent les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation. 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 participants et ce pour 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 « **Gervason Carole- Formations** » et il accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

article 3 :

Horaires, emploi du temps et lieu de la formation

Au début de chaque cycle de formation, une convocation est adressée aux inscrits ; celle-ci fait état du calendrier des cours et comporte tous les renseignements utiles à la formation.

Le planning des formations s'impose à tous.

Les horaires des formations, et les pauses sont fixés et y sont communiqués .

La formation aura lieu majoritairement dans des locaux extérieurs ou locaux de l'entreprise mais les dispositions du présent Règlement sont aussi applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

article 4 :

Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports papiers, filmés ou autres. 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 en lien avec la formation.

article 5 :

Règles générales d'hygiène et de 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. Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formations ainsi qu'en matière d'hygiène.

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

article 6 :

Utilisation/ Maintien en bon état 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.

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence du responsable de l'organisme de formation et sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au responsable de l'organisme de formation, qui a en charge la formation suivie.

article 7 :**Consigne 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, spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

article 8 :**Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion d'une formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au le 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 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 9 :**Boissons alcoolisées, et stupéfiants**

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants dans le lieu de le formations ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, ou n'importe quelle drogue.

article 10 :**Accès au poste de distribution des boissons**

Les participants auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

article 11 :

Assiduité- Horaires - Absence et retards-

Suivre la formation est obligatoire pour tous les participants inscrits en formation qui sont tenus de suivre avec assiduité et sans interruption, les cours et, plus généralement, toutes les séquences programmées par les organismes de formation. Chacun doit, en conséquence, s'astreindre aux règles de ponctualité en prenant ses dispositions pour être avant l'heure du début du cours dans les salles de formation. Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des participants soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation, ceux-ci sont tenus de respecter ces horaires de sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard à la formation les participants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable l'organisme de formation.
- Lorsque les participants 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.
- Pour les participants 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.

Les participants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

article 12 :

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 13 :

Accès à l'Organisme

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

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation , ni de marchandises destinées à être vendues aux participants

article 14 :

Tenue et comportement

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

article 15 :

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement 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 participants dans les salles de formation.

article 16 :

Sanction/ Procédure disciplinaire

Tout manquement du participant 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 à la suite d'un agissement du participant jugé par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Soit en un avertissement, un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction , il convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation.

- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise au participant intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le participant intéressé peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant,. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

article 17 :

Pour chacune des actions de formation ayant un caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, l'élection simultanée d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant doit être organisée au scrutin nominal à deux tours.

Le scrutin, pour lequel tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, doit être mis en place pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 48 heures après le début du stage.

Les délégués suggèrent toute amélioration concernant le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au sein de l'organisme ; ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 9/01/2023

Fait à Paris le 9/01/2023

Directrice de l'organisme de formation Carole Gervason

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Carole Gervason', with a long horizontal stroke extending to the right.