



Règlement intérieur de l'organisme de formation Connect'OPS

Etabli conformément aux articles L 6352-3 et L6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du code de travail

Préambule

La société Connect'OPS est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié au 52 place de l'église, 45 470 Rebréchien. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 24450380545 auprès du Préfet de la région de Centre Val de Loire.

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

Définitions :

- Connect'OPS sera dénommé ci après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci après « stagiaires ».

Article 1 – Objet, lieu de formation et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. 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.

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

La formation aura lieu soit dans des locaux extérieurs soit dans les locaux des stagiaires. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout centre de formation ou d'affaires mettant à disposition ses locaux pour l'organisme de formation.

Section 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

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.

SASU Connect'OPS

52 place de l'église 45 470 Rebréchen Tél : 06.10.24.16.83

SAS au capital de 1 500 euros. RCS 891 639 254- NAF 70.22.14



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 incendies

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans le hall des locaux de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit 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.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 – Boisson alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boisson alcoolisées dans les locaux de formation est formellement interdites. 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

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation.

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 le 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 GENERALE

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent 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, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

SASU Connect'OPS

52 place de l'église 45 470 Rebréchen Tél : 06.10.24.16.83

SAS au capital de 1 500 euros. RCS 891 639 254- NAF 70.22.14



Article 7.2 – Absence, retard ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation dès la première demi-journée d'absence.

Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration ou autres) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus conformément à l'article R 6341-45 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 stage 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, par demi-journées de formation. Les feuilles sont contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une copie de la feuille d'émargement et, sur demande, une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage 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 qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscriptions ou d'entrée en stage...).

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 ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers à la vente de biens ou de services.
- Les locaux de l'organisme de formation sont ouverts aux stagiaires de 8h45 à 18h00.

En cas de mise à disposition de locaux au sein de l'entreprise des stagiaires, le règlement intérieur de l'entreprise s'applique mais le stagiaire ne pourra introduire de tiers ne faisant pas partie de la formation.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à la formation 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.

SASU Connect'OPS

52 place de l'église 45 470 Rebréchen Tél : 06.10.24.16.83

SAS au capital de 1 500 euros. RCS 891 639 254- NAF 70.22.14



Article 11 – Utilisation du matériel

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. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'organisation de formation.

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.

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.

Article 12 – Enregistrement

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

Article 13 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol 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 stagiaires dans les locaux de formation.

Section 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 14– 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. 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,
- 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 informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- Et/ou le financeur du stage.

SASU Connect'OPS

52 place de l'église 45 470 Rebréchen Tél : 06.10.24.16.83

SAS au capital de 1 500 euros. RCS 891 639 254- NAF 70.22.14



Article 15– Garanties disciplinaires

Article 15.1.– 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 15.2.– Convocation pour un entretien

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

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

Article 15.3.– 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 du stage.

Le directeur de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 15.4.– 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 : PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGEUR

Article 16 – Publicité

Le présent règlement est affiché dans la salle de formation et sur son site internet.

Article 17 – Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est affiché dans la salle de formation et sur son site internet.

Fait à Rebréchien le 3 janvier 2021

SASU Connect'OPS

52 place de l'église 45 470 Rebréchen Tél : 06.10.24.16.83

SAS au capital de 1 500 euros. RCS 891 639 254- NAF 70.22.14