

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Up and Com' est un organisme de formation professionnel indépendant. Il est domicilié à YENNE, 73170, 1223 route de Chambuet. Il est enregistré sous le numéro d'agrément 82 73 00929 73 délivré par la DREETS (Ex. DIRECCTE) RHÔNE ALPES. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Depuis le 29 décembre 2021, Up and Com' est certifié Qualiopi sur les activités : actions de formation. Selon décision du 16 octobre 2024, APAVE CERTIFICATION a pris la décision de renouvellement du certificat n° 203397/r1 pour la période du 29 décembre 2024 jusqu'au 28 décembre 2027.

La certification QUALIOPi atteste que notre organisme est conforme aux exigences du référentiel national qualité ce qui permet à chaque bénéficiaire de faire financer ses formations par des financements publics ou mutualisés.

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

I - DÉFINITIONS

Up and Com' sera dénommée ci-après « l'organisme de formation » ;

Les personnes inscrites à une action de formation seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément aux dispositions des articles R.6352.1 et suivants du code de 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

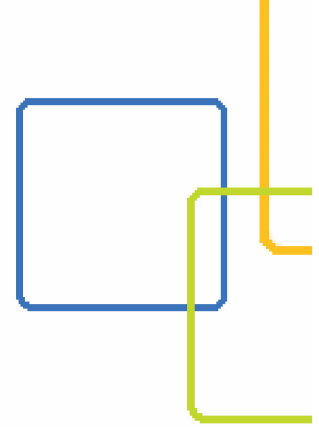
Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire accepte les termes du présent règlement intérieur et les mesures prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.





IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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.

Pour les actions de formations en INTRA (Dans une entreprise)

Conformément aux dispositions de l'alinéa 3 de 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 stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. »

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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, sauf dans les lieux réservés à cet usage. Une affiche rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux prévus à cet effet.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Lieu de restauration

S'ils le désirent les stagiaires peuvent se restaurer dans un lieu de leur choix mais la contribution des repas n'est pas prise en charge par l'organisme de formation. **Il est interdit de prendre ses repas dans la salle de formation.**

Article 8 : Accident et problèmes de santé

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Il est dans l'intérêt du stagiaire d'informer le responsable d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre le cas échéant un aménagement des exercices proposés.

Article 9 : Usage obligatoire du vestiaire

Afin d'assurer une libre circulation et de faciliter les mises en situation, **tous les objets** (sac, cartable, téléphone, vêtements, etc.) **sont obligatoirement déposés au vestiaire** avant le début de la formation.

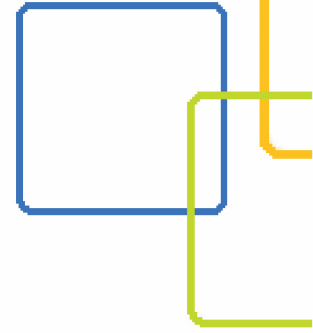
En outre, cette libre circulation vise également à faciliter le déplacement des personnes en situation de handicap visuel ou ayant d'importants troubles de la vision.

Article 10 : Consignes d'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

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 stagiaires.





V - DISCIPLINE

Article 11 : Horaires des actions de formation

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par convocation adressée par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation. En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires 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. Sauf autorisation expresse du formateur, **l'usage du téléphone est interdit dans la salle de formation.**

Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires 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 du stage, 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 15 : Enregistrements

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

Article 16 : 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.

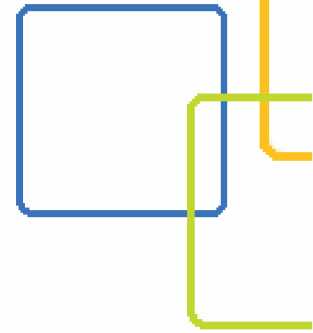
Article 17 : Éthique

Les formateurs et les stagiaires s'engagent à respecter les croyances de chacun. Les formations se feront en dehors de toute confession d'ordre politique, religieuse, philosophique ou sectaire.

Article 18 : 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 stagiaires dans les locaux de formation. En cas de disparition d'objets, de matériel ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil et dans l'intérêt de la sécurité collective des stagiaires, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties de formation. Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne. Elles pourront être organisées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu de la formation.





Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent « Règlement Intérieur » pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens des articles R 63526-3 et suivants du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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 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 ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive.

L'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation d'une 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.

Article 20 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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 à l'intéressé contre décharge ;
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

VI – PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant l'action de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux d'Up and Com' et sur son site Internet.

À Yenne, le lundi 21 octobre 2024

