

REGLEMENT INTERIEUR FORMATION

QUALICONSULT EXPLOITATION est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est sis au 1bis rue du Petit Clamart – 78941 VELIZY Cedex. L'organisme **QUALICONSULT EXPLOITATION** est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 11788424678 à la Préfecture de la Région Ile-de-France.

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

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie dans les locaux mis à disposition par **QUALICONSULT EXPLOITATION**.

--- HYGIENE ET SECURITE ---

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 2 - Principes Généraux

La Direction de **QUALICONSULT EXPLOITATION** assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Article 3 - Respect des mesures d'Hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'ils animent et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur (cf. articles 13 à 19 ci-après).

Article 4 - Pandémie – COVID 19

Le stagiaire doit respecter les mesures de distanciation physique et les gestes barrière pendant la durée de la crise du COVID-19, ou tout autre pandémie. Le stagiaire doit se conformer au protocole national et aux mises à jour, pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie du COVID-19 ou tout autre pandémie, publié par le ministère du Travail.

Article 5 - Consigne 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 6 - Accident

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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire 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.

--- DISPOSITIONS GENERALES ---

Article 7

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation ;
- D'introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de la formation, ainsi que des substances légalement interdites ;
- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants ;
- De fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux ;
- De venir dans une tenue vestimentaire non appropriée ;
- D'avoir envers le(s) formateur(s) et les autres stagiaires un langage inapproprié ;
- D'utiliser pendant la formation son téléphone portable, un ordinateur ou une tablette sauf pour un usage à caractère pédagogique ;
- D'enregistrer ou de filmer les sessions de formation sauf si le formateur l'autorise ;
- De reproduire les documents pédagogiques fournis ;
- De prendre avec lui toute sortes de choses et d'objets ne lui appartenant pas ;
- De quitter sans motif la formation et sans en informer le formateur ;
- Sauf autorisation expresse de la Direction de **QUALICONSULT EXPLOITATION** ou de son représentant :
 - D'entrer ou de demeurer dans les locaux de l'organisme de formation à d'autres fins que la formation ;
 - D'introduire, de faire introduire ou de faciliter l'introduction dans les locaux de l'organisme de formation de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Le stagiaire doit également :

- Assister à la formation avec ses propres EPI quand mentionné dans le contenu de stage ;
- Présenter au formateur un justificatif d'identité (Carte nationale d'identité, passeport, carte de séjour, permis de conduire) afin pour certains examens de fin de formation de s'assurer de l'identité exacte du stagiaire ;
- Signer ou valider par QR code (avec son Smartphone ou celui mis à disposition par le formateur) au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émargement. Le contrôle des présences s'effectue par demi-journée ;
- Remplir ou saisir via le QR Code (avec son Smartphone ou celui mis à disposition par le formateur), le questionnaire d'évaluation à chaud avant de quitter la formation ;
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation ;
- Laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

--- DISCIPLINE GENERALE ---

Article 8 - Horaires des formations

Les horaires des formations sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires des formations en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation aux horaires d'organisation de la formation.

Les horaires des formations devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires. Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de fonctionnement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 9 - Présence à la formation

Pendant le temps de la formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de ladite formation en dehors des pauses préalablement convenues

Pour certaines formations, le contrôle d'identité est obligatoire. Le stagiaire devra justifier de son identité au moyen d'un document officiel (Carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour). Le refus de présentation de ce document pourra entraîner une exclusion de la formation.

Article 10 - Obligations des stagiaires en cas d'absence ou de départ anticipé

La direction de **QUALICONSULT EXPLOITATION** doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence à la formation.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de **QUALICONSULT EXPLOITATION**.

Tout départ anticipé du stagiaire à sa demande pour raison personnelle ou de force majeure, doit être cosigné par le formateur et le stagiaire sur la fiche de départ anticipé avec notification de l'heure de départ. L'organisme de formation est tenu de prévenir dans la journée l'employeur du stagiaire.

Article 11 - Matériel – Documents

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés.

Les matériels pédagogiques mis à disposition des stagiaires ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document en sa possession, appartenant à **QUALICONSULT EXPLOITATION** ou à un de ses partenaires.

Article 12 - Comportement Général

Les valeurs portées par **QUALICONSULT EXPLOITATION** justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toute circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation sont reprises à l'article 7 du présent règlement.

--- SANCTIONS ---

Article 13

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

--- GARANTIES DISCIPLINAIRES ---

Article 14

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 15

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 16

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 17

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre récépissé ou d'une lettre recommandée.

Article 18

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 19

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

--- REPRESENTATION DES STAGIAIRES ---

Article 20

Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 21

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 22

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 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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 23

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.

Article 24

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

--- PUBLICITE DU REGLEMENT ---

Article 25

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 22/03/2024.

Article 26

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (Avant toute inscription définitive).