



RÈGLEMENT INTÉRIEUR EN FORMATION

Article 1 : Préambule

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 stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés (art. L 1311-2), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 : 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. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) et tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

Article 3 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur (si mis à disposition par l'organisme de formation) ;
- De manger dans les salles de cours ;
- De fumer ou vapoter ;

Article 4 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires et bénéficiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires et bénéficiaires du programme de stage. Les stagiaires et bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :



En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires et bénéficiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires et bénéficiaires 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 et bénéficiaires 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 et bénéficiaires et bénéficiaires 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, les stagiaires et bénéficiaires 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 ou de bilan, le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage ou de bilan.

Article 5 : Utilisation du matériel

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 6 : Propriété intellectuelle

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété de l'organisme de formation. Le stagiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

Article 7 : Protection des données



L'organisme de formation 100% Handinamique s'engage à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

L'organisme de formation 100% Handinamique est amené à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative et pédagogique des formations. Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles : organismes institutionnels (rectorat, ministère de l'éducation nationale...), prestataires techniques ou financeurs des formations.

Vous bénéficiez d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui vous concernent en contactant notre référent formation par courrier postal ou par mail formation@handinamique.org. Vous pouvez également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

Article 8 : Formations en distanciel

Les articles du présent règlement intérieur s'appliquent aux formations en distanciel avec des spécificités énoncées ci-après.

1. Modalités techniques : l'accès aux formations se fait via les liens fournis par l'organisme de formation ; cet accès est strictement réservé aux stagiaires inscrits aux sessions de formation ;
2. Règles de conduite en ligne : les règles de respect énoncées dans l'article 2 s'appliquent à la formation en distanciel ;
3. Propriété intellectuelle : cf. article 6 ;
4. Protection des données : cf. article 7 ;
5. Sanctions disciplinaires : cf. article 12

Article 9 : Hygiène et 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. 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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 10 : Formalisme attaché au suivi de la formation

À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation. Toute attestation remise au stagiaire à l'issue de la formation est strictement personnelle et individuelle.

Article 11 : Réclamation et médiation

L'organisme de formation 100% Handinamique et ses formateurs ont pour objectif de vous fournir des actions de formation de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous a pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit (mail ou courrier). Notre référent formation sera votre relais-qualité et vous contactera dans les 72 heures ouvrées pour faire un point avec vous, écouter vos remarques et vous proposer une solution pour compenser les défauts de qualité.

Article 12 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 13 : Entretien préalable à une sanction et procédure

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.



Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 14 : Entrée en application

Le présent règlement est disponible sur le site internet de l'organisme de formation <https://www.handinamique.org/>.

Le stagiaire et bénéficiaire en prendra connaissance avant l'entrée en formation.

Le stagiaire et bénéficiaire devra attester qu'il a lu le règlement intérieur en l'indiquant sur la feuille d'émargement.

100% HANDINAMIQUE

Siège : c/o MIE 50 rue des Tournelles - 75003 Paris

Bureaux : Tour ESSOR - 14 rue Scandicci - 93508 PANTIN cedex / SIRET 525 024 121 00044

Association loi 1901 / SIRET 525 024 121 00051 / APE 9499Z / TVA intra FR 52 525024121

Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 93 10 247 93 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

Tél. : +33 (0)1 82 28 43 90 / Email : administration@handinamique.org / Site internet : www.handinamique.org