

Règlement intérieur

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 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.

Article 2 : 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 exigé par l'établissement propriétaire des salles de réunion mises en location ou l'entreprise commanditaire mettant à disposition un espace de formation au sein de l'établissement. 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 3 : Sécurité incendie

Les consignes de sécurité sont diffusées et affichées sur le lieu de la formation sous la responsabilité de l'établissement propriétaire des salles de réunion mises en location ou l'entreprise commanditaire mettant à disposition un espace de formation au sein de l'établissement. Des consignes générales pour le cas d'incendie sont affichées à chaque étage. Tout le personnel y compris les stagiaires est tenu d'en prendre connaissance et de respecter les consignes. D'une manière générale, en cas d'incendie ou d'ordre d'évacuation des locaux, chacun se conformera aux directives qui seront données par le responsable des lieux et le formateur.

Article 4 : Mesures sanitaires Covid19

Concernant les formations en présentiel, la capacité d'accueil est déterminée de manière à respecter les mesures sanitaires à appliquer. Les salles de formation sont organisées de manière à respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des formateurs (soit environ 4 m² par stagiaire).

Le port du masque n'est pas obligatoire lorsque les règles de distanciation physique sont respectées. Le port du masque est à nouveau appliqué si la distance de sécurité n'est pas applicable, par exemple, si le formateur doit se rapprocher du stagiaire pour expliquer une manipulation.

Les objets et les surfaces fréquemment touchés (poignées de portes, clavier d'ordinateur, tables, etc.) sont nettoyés systématiquement avant le début de la formation.

Les distances de sécurité lors de l'accueil des apprenants et durant l'ensemble de la formation sont respectées.

Un gel hydro-alcoolique est mis à disposition des stagiaires durant toute la formation.

Discipline générale

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De quitter le stage sans motif ;
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 6 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux fermés et couverts affectés à l'ensemble des salariés : locaux d'accueil et de réception, locaux affectés à la restauration collective, salles de réunion et de formation, salles et espaces de repos, locaux réservés aux loisirs, à la culture et au sport ou encore les locaux sanitaires et médico-sanitaires.

L'interdiction s'applique également dans les bureaux, collectifs comme individuels.

Organisation de l'action de formation

Article 7 : Lieu de la formation

Les formations organisées par Original Webmarketing Formations ont lieu dans des salles de réunion louées auprès d'ERP agréés par la préfecture de Montpellier. Les lieux de formations sont précisés dans les conventions de formation délivrées aux participant·e·s.

Article 8 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont mentionnés dans la convention de formation signée par le stagiaire participant. Une feuille de présence sera signée par les stagiaires et le(s) formateur(s) à chaque demi-journée de formation. Les sessions de formations ont généralement lieu les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9 à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Article 9 : Equipement et matériel mis à disposition

Sauf utilisation 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 strictement interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

L'organisme de formation assure la maintenance du matériel afin de garantir une bonne utilisation de celui-ci au cours des sessions de formation.

Article 10 : Supports pédagogiques

Les documents remis lors des formations sont strictement réservés à usage personnel. Ils sont protégés par les droits d'auteur et ne peuvent être cédés ou vendus à des tiers.

Article 11 : Modalité de contrôle des connaissances

L'évaluation se déploie tout au long de la formation permettant ainsi d'adapter les exercices de la formation aux attentes spécifiques de chacun. Des travaux pratiques et des mises en situation permettent à l'équipe pédagogique de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances et gestes professionnels nécessaires à la maîtrise du sujet de la formation.

Disposition financières

Article 12 : Dispositions financières

Le prix de la formation est mentionné dans la convention de formation.

Le stagiaire s'engage à verser la totalité du prix susmentionné, une fois le délai de rétractation mentionné à l'Article 9 du présent règlement écoulé. Le règlement du prix de la formation s'effectuera par chèque libellé à l'Ordre de LECLERC Annabella ou par virement bancaire. Une attestation de paiement sera automatiquement envoyée à réception du règlement total de la somme dûe.

Article 13 : Retards et absences

Dispositions générales liées aux absences et aux retards :

En cas d'absence ou de retard à la session de formation, pour quelque cause que ce soit, les stagiaires doivent avertir le responsable de l'organisme de formation et justifier de leur absence ou de leur retard. Pour les stagiaires salariés, toute absence ou retard sera communiqué à l'employeur du participant. Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou la Région, le centre en informera l'institution ou le service chargé de la gestion des rémunérations, comme de tout changement survenu dans la situation des stagiaires (abandon, renvoi de stages et motifs afférents...).

Absences pendant les heures de formation :

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve d'avoir recueilli l'accord exprès du centre de formation.

Absences pour maladie :

En cas de maladie, le centre de formation ainsi que, le cas échéant, l'entreprise d'accueil du stagiaire, doit être prévenu par tout moyen dès la première demi-journée d'absence. Le stagiaire doit transmettre le justificatif au centre (arrêt de travail ou prolongation) sous 48 heures. Pour les stagiaires salariés, l'employeur en sera informé.

Article 14 : Dédit ou abandon

a) En cas de résiliation de la présente convention par le client à moins de 15 jours francs avant le début d'une des actions mentionnées à l'annexe, l'organisme retiendra sur le coût total un pourcentage de 50%, au titre de dédommagement.

b) En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heures réalisées/nombre d'heures prévues.

c) Les montants versés par le client au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par celui-ci sur son obligation définie à l'article L6331-1 du code du travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCO.

d) En cas de modification unilatérale par l'organisme de formation de l'un des éléments fixés à l'article 1, le client se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant toutefois limité à 15 jours francs avant la date prévue de commencement de l'une des actions mentionnées à la présente convention, il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.

Publicité du règlement

Article 15 :

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais).

Fait à :

Le :

Signature :
(Dirigeant de l'organisme de formation)

Signature :
(Stagiaire)