



REGLEMENT INTERIEUR DE HANDI CAP EMPLOI 27

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4).

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.

Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en prestation.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des intervenants sur la prestation de Bilans de compétences ou prestations d'Orientation spécialisée
- Les horaires et calendrier de rendez-vous
- Les coordonnées de la personne chargée du suivi Qualité avec les bénéficiaires à savoir la direction
- Le règlement intérieur applicable à la prestation est affiché dans les locaux et adressé par mail sur demande du bénéficiaire comme indiqué dans la fiche de planning remis

Pour les contrats - conventions conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par notre organisme de formation au stagiaire à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Une feuille de présence est émarginée par le stagiaire et contresignée par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée dans les meilleurs délais et de préférence par écrit (par mail) au référent.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement. Un certificat médical pourra être demandé en justification.

REGLEMENT INTERIEUR DE HANDI CAP EMPLOI 27

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire facture au cocontractant les sommes correspondant aux heures réalisées effectivement. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement).

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence du stagiaire doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'engagements personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la prestation et prévus au programme et/ou au devis.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes de santé, hygiène et sécurité qui permettent de préserver chacun. Notamment dans la circulation dans les locaux, dans l'utilisation éventuelle d'équipements, le bénéficiaire devra respecter les protocoles en vigueur.

En cas de pandémie, l'organisme développe des protocoles spécifiques auxquels les stagiaires doivent se conformer ; le non-respect des consignes dédiées pouvant entraîner l'exclusion de du stagiaire.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment- et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux rendez-vous en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi. (Art. R6352.3, modifié)

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. (Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le directeur de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le directeur 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 la personne de son choix. La convocation fait état de cette faculté.
- Le directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

REGLEMENT INTERIEUR DE HANDI CAP EMPLOI 27

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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé. (Art. R6352.7).

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée (Art. R6352.8, modifié). Le directeur de l'organisme de formation informe l'organisme financeur de la sanction prise.

ARTICLE 10 : Procédure de réclamation

Les clients, stagiaires, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme HANDI CAP EMPLOI 27

- oralement par téléphone ou en face-à-face en direction du Responsable de l'organisme de formation à savoir SOPHIE TONDELIER – Directrice – ligne directe : 02.32.28.74.21
- ou par écrit, par courrier postal ou par mail à l'attention de SOPHIE TONDELIER – Directrice - adresse mail : s.tondelier@hce27.com – adresse postale : 32 rue Politzer, 27000 Evreux.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail permettant de répondre aux réclamations formulées.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020, et remplace toutes les versions précédentes.

A Evreux2 janvier 2020.....

Dirigeant Organisme de FormationSophie TONDELIER.....

