



Règlement Intérieur

Article 1 : Objet et adhésion au règlement

Le présent règlement intérieur a pour objectif de fixer les règles de fonctionnement de l'Organisme de Formation, en conformité avec les exigences de la certification Qualiopi et les dispositions légales en vigueur. Il est actualisé en fonction de la législation et notamment les dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 (Article 4).

Toute personne participant à une formation dispensée par l'Organisme de Formation orKs Grand Poitiers est tenue de respecter et d'adhérer aux dispositions du présent règlement.

Article 2 : Accueil et informations demandées au stagiaire

Les stagiaires sont informés de leurs droits et obligations dès leur entrée en formation. Ils reçoivent une information claire sur le contenu, les objectifs, les modalités de déroulement et les évaluations prévues dans le cadre de leur formation.

Les informations demandées, sous quelque forme que soit, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation. Ces informations doivent présenter un lien direct avec l'action de formation et doivent y être répondues de bonne foi.

Article 3 : Assiduité et ponctualité

Les stagiaires sont tenus d'assister assidûment à l'ensemble des cours et activités prévus dans le cadre de leur formation. Les absences doivent être justifiées et signalées dans les meilleurs délais à l'organisme de formation. En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'organisme dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

Les stagiaires doivent se présenter à l'heure aux cours et respecter les horaires fixés par l'organisme de formation. En cas de retard, ils doivent en informer l'organisme de formation.

Article 4 : Participation, matériel et locaux mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels. Un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue dans le contenu de la formation.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'organisme de formation.



Article 5 : Confidentialité et propriété intellectuelle

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations et des documents auxquels ils ont accès dans le cadre de la formation. Toute reproduction ou diffusion non autorisée est strictement interdite.

Article 6 : Santé, hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. 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.

Toutefois, conformément à 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 7 : Respect des règles, comportement et sanctions

Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux envers les formateurs, le personnel administratif et les autres participants. Tout acte de violence, de discrimination, de harcèlement ou de perturbation dans le déroulement de la formation est strictement interdit et sanctionnable. Il est interdit pour les stagiaires de faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(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 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 comme suit :

- Le directeur 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.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.



(Art. R6352.6, modifié) 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'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 8 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'une action de formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des actions de formation 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 9 : Réclamations et médiation

Les stagiaires peuvent formuler des réclamations ou des suggestions auprès de l'organisme de formation. En cas de litige, les parties peuvent recourir à la médiation conformément aux dispositions légales en vigueur. Les réclamations peuvent se faire :



- oralement par téléphone ou en face-à-face (dans tous les cas, une reformulation écrite sera demandée dans les meilleurs délais),
- par écrit, à l'adresse mail suivante : formation@orks.fr

Article 10 : Modification du règlement

Le présent règlement intérieur peut être modifié par décision de l'Organisme de Formation orKs Grand Poitiers. Les modifications sont portées à la connaissance des stagiaires et du personnel concerné dans les meilleurs délais.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le JJ MM AAAA.

Fait à Poitiers, le XX/XX/XXXX.

Signature du représentant de l'OF

Signature du client