



Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur s'applique à Graphitcom Formation - 21 rue Hans Christian Andersen - 63118 Cébazat, enregistré en tant qu'organisme de formation auprès de la Préfecture de la Région Auvergne Rhône-Alpes sous le numéro de SIRET : 81866919400016 et sous le numéro d'activité : 84630537163 et est ci-après désignée "Organisme de Formation".

L'organisme de formation propose des formations en distanciel, présentiel, inter et intra-entreprise.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages de formation organisés par l'Organisme de Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Les personnes suivant les stages de formation seront dénommées ci-après "stagiaires".

Article 1 : Les participants

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 inscrits à une session de formation dispensée par l'Organisme de Formation Graphitcom Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures citées aux [articles 15](#) et suivants du présent règlement puissent être prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Un exemplaire du présent règlement est remis également à chaque stagiaire.



Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles concernant la discipline.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit à distance, soit dans des locaux extérieurs, choisis par le centre de formation, soit dans les locaux d'une entreprise désirant former son personnel.

Les participants seront prévenus 15 jours avant le début de la formation.

Ce règlement s'applique dans tous les locaux utilisés par l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation respecte toutes les dispositions en matière d'accessibilité des personnes en situation de handicap.

L'Organisme de Formation se conforme à l'obligation d'accessibilité sur les parties extérieures et intérieures, les installations et la circulation telle qu'éditée par l'article R111-19-1 du Code de la construction.

Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les règles en matière de sécurité et d'hygiène sur les lieux de formation, régi par 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 participants sont celles de ce dernier.

Article 5 : Accident

Tout accident ou autres problèmes intervenus à l'occasion d'une session de formation doit être immédiatement signalé aux intervenants, que ce soit de la victime ou d'un témoin.

L'article R 6342-3 du Code du Travail stipule que l'accident lors d'une session de formation ou lors du trajet, doit faire l'objet d'une déclaration par le centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.



Article 6 : Restauration et boissons non autorisées

Il est interdit aux participants de venir en formation en état d'ivresse ou de ramener des boissons alcoolisées. La consommation de boissons, de sandwiches ou autre alimentation n'est pas autorisée pendant les formations sauf les bouteilles d'eau.

Article 7 : Interdiction de fumer

Selon le décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est donc interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 8 : Lieux de restauration

Graphitcom Formation ne dispose pas de lieux de restauration. Par conséquent, il peut être proposé aux participants de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur.

Article 9 : Horaires – Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation. Les participants doivent respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les participants doivent avertir l'intervenant qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles, après accord de l'intervenant.
- Lorsque les participants 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.

Les participants doivent signer obligatoirement l'attestation de présence.



Article 10 : Accès aux locaux de l'organisme

Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

Article 11 : Tenue et comportement

Les participants doivent se présenter à l'organisme de formation en tenue appropriée et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. Cela est applicable notamment lors des formations à distance.

Article 12 : Le matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. A la fin de la formation, chaque participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 13 : Enregistrements

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement...).



Article 15 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail.

Article 16 : Représentation des stagiaires

16.1 - Organisation des élections

Pour chaque action de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires régulièrement inscrits à la formation sont électeurs et éligibles.

En application de l'article R 6353-9 du Code du travail, le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, sous la responsabilité du président ou de son représentant qui en assure le bon déroulement. Si la représentation ne peut être assurée, le président ou son représentant dresse alors un procès-verbal de carence.

16.2 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent avec leur départ du stage.

Lorsque le délégué et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes conditions que celles prévues ci-dessus.

16.3 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent également toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation ou à l'application du règlement intérieur.



Article 17 : Consigne spécifiques

Le stagiaire s'engage à respecter toutes les consignes et mesures spécifiques communiquées en début de formation ou propre à l'établissement où se déroule la formation.

Comme respecter les mesures d'hygiène relative à la Covid-19 (distanciation, port du masque et lavage des mains à l'aide d'une solution hydroalcoolique).

Article 18 : Personnes en situation de handicap

L'Organisme de Formation veille à recueillir les besoins spécifiques et à rechercher, si besoin, une solution personnalisée à la personne en situation de handicap.

L'Organisme de Formation l'accompagne tout au long de son parcours et s'assure que les moyens nécessaires ont été mis en œuvre à chaque étape. Il met ainsi en place des solutions spécifiques pour l'accès et la réalisation de la formation.

L'Organisme de Formation entreprend des démarches pour adapter les contenus et les supports de ses outils aux besoins particuliers des personnes en situation de handicap. De plus, l'Organisme de Formation adapte le rythme et la durée de la formation aux stagiaires en situation de handicap.

Dans ce cadre, un référent handicap est désigné au sein de l'organisme de formation. Il est chargé d'accueillir, d'orienter, d'informer et d'accompagner les stagiaires en situation de handicap.

Pour une prise en compte de son handicap, le stagiaire est invité à contacter l'Organisme de Formation au moins 1 mois avant le début du stage.

Article 19 : RGPD

L'Organisme de Formation s'engage à 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 est amené à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative et pédagogique des formations qu'il dispense.



Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire des obligations légales et réglementaires ou contractuelles (organismes institutionnels, prestataires techniques ou financeurs des formations).

La stagiaire bénéficie d'un d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui le concerne.

Pour toute information ou exercice de ses droits, le stagiaire peut contacter l'Organisme de Formation par mail : data-rgpd@graphitcom.fr

Article 20 : Remise du règlement

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire en annexe de la convention de formation ou du livret d'accueil du stagiaire et est signé avant le début de la formation.

Note de droit d'auteur

Dans le cadre de la formation, l'organisme Graphitcom Formation met à disposition des supports de cours écrits et vidéos.

Le contenu de ces supports reste la propriété de l'organisme et de ses auteurs.

Les usagers s'interdisent pour tout ou partie, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, quelles qu'en soient les modalités.