FORM'U
Booster de compétences

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORM'U

I - Préambule

FORM'U est, entre autres activités, un organisme de formation professionnel indépendant. La société FORM'U est domiciliée au 14 rue Henri Becquerel, 63110 BEAUMONT. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 4630541263 à la Préfecture du Puy de Dôme (63).

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages et parcours organisés par FORM'U dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- FORM'U sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et Article R. 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par FORM'U et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par FORM'U et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de FORM'U, soit dans des locaux extérieurs choisis en fonction de la nature et des modalités de l'action de formation.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de FORM'U, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Dans le cas où il s'agit d'une formation Intra-entreprise, dans les locaux du « demandeur », c'est le règlement intérieur du client qui s'applique.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

En cas de crise sanitaire, nous pouvons être amené à mettre en place un protocole particulier qui devra obligatoirement être respecté par les participants.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 6 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 7 : Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Article 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 9 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263

immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale ou autorités compétentes.

V – Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 11 : Assiduité du stagiaire en formation

Article 11.1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par FORM'U. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.
Sauf circonstances exceptionnelles et accord préalable de la direction, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 11.2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard au stage ou de départs anticipés, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de FORM'U.
Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire. La validation est faite à la demi-journée.
De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 11.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement à la demi-journée et au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.
A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de FORM'U les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel qui pourrait être mis à disposition pour cet effet.
À la fin du stage, le stagiaire 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 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

FORM'U décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 :Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Respect des personnes et prévention des comportements inappropriés

L'organisme de formation s'engage à garantir à chaque bénéficiaire un environnement de formation respectueux, sécurisant, inclusif et exempt de toute forme de violence, de harcèlement ou de discrimination.
Chaque stagiaire, formateur, intervenant et membre du personnel est tenu d'adopter un comportement respectueux envers les autres personnes participant à la formation.
Sont notamment interdits :

- Toute forme de violence physique ou verbale, menace, intimidation ou comportement agressif.
- Toute forme de harcèlement moral ou sexuel.
- Tout agissement sexiste ou comportement à connotation sexuelle non désiré.
- Toute discrimination fondée notamment sur l'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263

de santé, le handicap, les opinions, les convictions religieuses, l'âge ou l'orientation sexuelle.
- Toute humiliation, mise à l'écart volontaire, pression ou comportement portant atteinte à la dignité d'une personne.
- Toute utilisation des outils numériques de formation à des fins d'intimidation, de harcèlement ou de diffusion de contenus discriminatoires ou humiliants.

Ces dispositions s'appliquent pendant les formations en présentiel, distanciel, lors des activités organisées par l'organisme ainsi que dans les espaces et échanges numériques liés à la formation.

Signalement des situations

Toute personne victime ou témoin d'une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination dans le cadre de la formation est invitée à la signaler à la direction de l'organisme de formation ou au référent désigné :
M. Guillaume MARCINIAK, Responsable Form'U, guillaume.marciniak@formation-formu.fr.

Le signalement peut être effectué par écrit ou oralement, au moyen des coordonnées communiquées aux bénéficiaires ci dessus.
L'organisme s'engage à accueillir chaque signalement avec sérieux, écoute, impartialité et confidentialité, dans le respect des personnes concernées.
Aucune mesure de représailles ne doit être prise à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi ou apporté son témoignage.

Traitement des signalements

Tout signalement fait l'objet d'une analyse par la direction ou la personne désignée à cet effet.

En fonction de la situation, l'organisme peut notamment :
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la protection des personnes concernées.
- Organiser un échange confidentiel avec la personne ayant effectué le signalement.
- Recueillir les éléments utiles à la compréhension de la situation.
- Prendre les mesures organisationnelles ou pédagogiques adaptées.
- Appliquer, lorsque les conditions sont réunies, les sanctions prévues par le présent règlement intérieur.
- Orienter les personnes concernées vers les organismes ou professionnels compétents.

Les faits signalés sont traités dans le respect des droits des personnes, de la présomption d'innocence et des obligations légales applicables.

Prévention et sensibilisation

L'organisme de formation informe les bénéficiaires et les intervenants des règles de respect mutuel, des comportements interdits et des modalités de signalement.
Ces informations sont communiquées au démarrage de la formation et restent accessibles pendant toute sa durée.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.
Constitue une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.
Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :
- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :
- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 19 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Lorsque 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 ainsi qu'il suit :

- L'organisme de formation 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.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263

personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. L'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent le ou les formateurs ainsi qu'un représentant de l'organisme de formation.

- Elle est saisie par l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 20 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de FORM'U et sur son site Internet.

Article 21 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en application à compter du 01 Septembre 2021

VII – Qualité, environnement

Article 22 : Charte « formateurs »

Une charte « formateur » est disponible dans les locaux de FORM'U et sur son site Internet. Ce document a pour but de préciser les engagements pris par l'ensemble des formateurs vis-à-vis de FORM'U mais aussi des apprenants. Il recense moyens pédagogiques, les missions, les systèmes d'évaluations mais aussi l'engagement déontologique.

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263