

1. Préambule

DYNAMICS FORMATIONS est un organisme de formation professionnelle indépendant. Son siège social et son activité principale se situe au 28 Rue de la côte, 69720 Saint laurent de mûre.

DYNAMICS FORMATIONS est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 82 69 09217 69 auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants inscrits aux différentes formations organisées par DYNAMICS FORMATIONS dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions :

- DYNAMICS FORMATIONS sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation DYNAMICS FORMATIONS FORMATION sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

2. Dispositions Générales

Conformément aux articles L 6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 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.

3. Champ d'application

1-1 Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits-tes à une session dispensée par DYNAMICS FORMATIONS et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

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

1-2 Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux d'DYNAMICS FORMATIONS, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'DYNAMICS FORMATIONS FORMATION, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

4. Hygiène et sécurité

1-3 Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun et chacune le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'DYNAMICS FORMATIONSant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires

Toutefois, conformément à l'article R6352.1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre 1er du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

5. Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou/et de vapoter dans les locaux (salles de formation et parties communes)

6. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

7. Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par DYNAMICS FORMATIONS.

DYNAMICS FORMATIONS FORMATION ne dispose pas de salle de restauration. Il revient aux stagiaires de prendre les dispositions nécessaires.

Une liste de restaurant, de boulangerie est présentée dans le livret d'accueil et est à disposition dans les salles de formation. Il est conseillé de réserver pendant le temps de pause du matin afin de respecter l'heure de déjeuner

8. Accident

Le-la 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-la témoin de cet accident avertit 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 compétente.

9. 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 au 28 Rue de la côte, 69720 Saint laurent de mûre.

Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le-la 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.

10. Discipline

10-1 Horaires de formation

Les horaires de stage sont fixés par DYNAMICS FORMATIONS FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. DYNAMICS FORMATIONS FORMATION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par DYNAMICS FORMATIONS FORMATION aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le-la stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat d'DYNAMICS FORMATIONS.

11. Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse d'DYNAMICS FORMATIONS, 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.

12. Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités-es à se présenter au lieu de formation en tenue professionnelle adaptée à l'image de leur métier ou de leur futur métier.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, et de savoir être en collectivité.

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-es d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le-la 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.

14. - Enregistrements

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

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.

16. - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

DYNAMICS FORMATIONS FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

17. - Sanctions

Tout manquement du-de la 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 R6352-4 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation à la suite d'un DYNAMICS FORMATIONsement 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'une formation dans le cadre du plan de développement de l'entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui ont pris à leur charge les dépenses de la formation, lorsque le-la stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

18. - 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 le responsable 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 ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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 personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son-sa 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-elle 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'DYNAMICS FORMATIONSement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet DYNAMICS FORMATIONSement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui-elle et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

19. – Charte informatique et internet

Le stagiaire doit s'imposer le respect des lois et, notamment, celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel/moral.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires ; logiciels etc.) ;
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau. Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il-elle informe le-la formateur de toute anomalie constatée. L'enregistrement des travaux d'apprenants-es dans les espaces prévus à cet effet (commun). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.

20. Publicité

Le présent règlement est envoyé par courriel avec la convocation.

Ce règlement est aussi présent sur le site internet www.DYNAMICS FORMATIONS.fr en bas de la page d'accueil et dans le compte du stagiaire (DIGIFORMA)

21. Formations en intra entreprise

En cas de formation dans les locaux de nos clients, le règlement intérieur de l'entreprise s'applique.

22.2 Modification temporaire du règlement

En cas de modification temporaire du présent règlement liée à l'actualité, il sera joint une annexe.

Responsable de l'organisme de formation



28 Rue de la côte - 69720 Saint Laurent de Mure
Tel : 06 06 91 35 10
Email: contact@dynamics-formations.fr
www.dynamics-formations.fr
SARL au capital de 5000 €
Siret : 81148837800035 - APE : (8559B)
N° TVA INTRA FR80811488378