



REGLEMENT INTERIEUR

Création le 01/09/2024

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Cécile Garnier Conseil.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de 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 du stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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 4 : Maintien en bon état 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.

Article 5 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et la localisation de l'extincteur sont affichées sur le lieu de la formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Cécile Garnier Conseil – 125 rue de l'Agriculture – 92700 Colombes – Tél 06 10 86 53 69

EURL capital de 2000 euros – SIRET 907 637 763 00018 – TVA Intracommunautaire FR 14907637763

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11922520092 auprès du Préfet de Région d'Ile de France

cecilegarnier.conseil@gmail.com

Article 7 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ou dans les locaux temporaires dédiés à la formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application du 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 interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers. Dans les zones fumeur, le stagiaire s'engage à ne pas jeter les mégots au sol, mais à les mettre dans les cendriers prévus à cet effet.

Article 9 : Horaires – Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires 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.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

- Si une séance est annulée moins de 48h avant celle-ci sans justificatif valable, elle sera comptabilisée comme effectuée

Article 10 : Accès à l'Organisme

L'organisme de formation Cécile Garnier Conseil reçoit en présentiel à Wojo Cœur Défense, 110 Esplanade du Général de Gaulle, 92400 Courbevoie. Les prestations sont réalisées à distance, dans les locaux situés au 125 rue de l'Agriculture, 92700 Colombes, en intra-entreprise ou dans des lieux adaptés si nécessaire.



Les informations de connexion liées à l'enseignement en FOAD sont strictement privées et ne peuvent être partagées avec des personnes extérieures à la formation sous peine de sanctions

Article 11 : Tenue et comportement

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

Le comportement du stagiaire doit être en adéquation avec les règles de fonctionnement énoncées en début de formation.

Article 12 : Information et données personnelles

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Les coordonnées des personnes de l'organisme de formation et dans les listes de participants ne peuvent être utilisées à des fins commerciales.

Article 13: Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 14 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions 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, prises par le responsable de l'organisme de formation 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.

Article 15 : Réclamations et traitements des aléas des parties prenantes

Pour toute réclamation ou signalement de difficultés et aléas rencontrés pendant la prestation, toutes les parties prenantes peuvent adresser un courrier par mail à l'administration à l'adresse cecilegarnier.conseil@gmail.com en stipulant dans l'objet de ce mail « RECLAMATIONS ».

L'organisme Cécile Garnier Conseil pourra alors traiter la demande dans les plus brefs délais.

NB : Le présent règlement intérieur est applicable dès la signature du contrat de prestation.