

Règlement intérieur

I Préambule

Projet France International (Silvia DIDIER) est enregistré en tant que prestataire de formation à la préfecture de la Région Rhône-Alpes (DRTEF Rhône-Alpes) sous le numéro : 82 69 10736 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations / stages organisés par Projet France International (Silvia DIDIER) dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- Projet France International (Silvia DIDIER) sera dénommée ci-après « organisme de formation »
- Les personnes suivant la formation / le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ou « participants »
- Silvia DIDIER (directrice de Projet France International) sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II Dispositions Générales

Article 1 :

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (art. L. 6352-3 à L. 6353-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail).

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

III Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation / stage dispensée par Projet France International 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 Projet France International et accepte que des mesures soient prises à l'égard en cas d'inobservation de ce dernier.

IV Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

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

Toutefois, conformément à l'article R.6452-1 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 règlement.

V Discipline

Article 4 : Horaires – Absence et retards

Une salle de formation est affectée pour des horaires de formation.

Les horaires de formation sont fixés avec le responsable de la formation et portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise de la convention de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les participants doivent avertir le formateur ou la responsable de l'organisme de formation.
- 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.
- Par ailleurs, les participants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence, et en fin de stage l'attestation de suivi de la formation.

Article 5 : Tenue et comportement

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

Article 6 : Usage du matériel

Chaque participant 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 objectif. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin de la formation / du stage, le 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 6 : Enregistrements

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

Article 7 : Documentation pédagogique

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

Article 8 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

Projet France International (Silvia DIDIER) décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les lieux de formation.

Article 9 : Sanctions

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Le bon déroulement des formations est facilité lorsque chacun y prend sa part de responsabilité.

En cas de problème grave, Projet France International (Silvia DIDIER) peut prononcer l'une des sanctions suivantes à l'égard des participants :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive.

Cette décision ne sera prise qu'après information préalable de l'intéressé des griefs retenus contre lui et avoir entendu ses explications.

Article 10 : Procédure disciplinaire

Selon les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 11 : Organisation pédagogique

Concentré dans le temps, le stage doit favoriser une formation professionnelle rapide ou une mise à jour de connaissances.

Les formateurs et la responsable de la formation chercheront à favoriser l'acquisition d'une méthodologie dans l'approche, la conception, le traitement et la résolution des problèmes concrets du client.

L'efficacité de la formation nécessite une participation constante et active des participants.

La formation est mise en place sous la responsabilité de Silvia DIDIER. La préparation, la mise en œuvre de la formation et de la coordination entre les différents partenaires (participants, formateur et entreprise (client)) sont placées sous l'autorité du responsable de formation.

VI Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 12 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01.01.2010.