



Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions du Code du travail.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Les dispositions de ce règlement sont relatives :

- aux mesures en matière d'hygiène et de sécurité ;
- aux règles disciplinaires et notamment à la nature et à l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ;
- aux modalités de représentation des stagiaires.

Hygiène et sécurité

• Hygiène

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans tous les locaux du centre de formation Lyon en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans les locaux de ladite société ;
- de boire ou de manger dans les salles de formation ;
- de fumer dans les salles de cours, le couloir y menant et dans l'entrée de l'immeuble.
- Les stagiaires fumeurs doivent fumer à l'extérieur des locaux et uniquement aux heures de pause.

• Sécurité

Afin de préserver le calme nécessaire au travail de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit dans les locaux.

Les stagiaires ne peuvent introduire dans les locaux de formation toute personne étrangère au stage de formation. En cas d'évacuation, ils doivent impérativement suivre les directives du formateur sous l'autorité duquel ils sont placés.

Tout incident ou accident survenu à l'occasion ou au cours d'un stage doit être immédiatement déclaré au formateur par le stagiaire accidenté ou par les témoins de l'accident ou de l'incident.

En cas d'urgence, une personne du centre de formation doit être alertée.

Tout accident doit être signalé de quelque façon que ce soit à la Direction afin que les formalités de déclaration qui relèvent de sa responsabilité soient effectuées dans les 48 heures.

Discipline générale

• Présence des stagiaires

Les stagiaires doivent respecter les horaires précisés sur leur convocation

Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille de présence individuelle et, en fin de stage, remplir et remettre au formateur la feuille d'appréciation du stage. Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de formation, ainsi qu'auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Agréé dont dépend le stagiaire.

Toute absence doit être signalée, dans un délai maximum de 24 heures, à l'organisme de formation 5 M Consulting et auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Agréé dont dépend le stagiaire.

Il est interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur. Toute



absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à son responsable de formation. Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions. Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

• Tenue et comportement

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, des autres stagiaires, et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

• Interdiction de filmer ou photographier pendant les cours

Interdiction de filmer ou photographier pendant les cours : Afin de respecter le droit à l'image de chacun il est interdit de filmer, d'enregistrer ou prendre des photos pendant les cours et d'une manière générale au sein de l'établissement

• Utilisation du matériel

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage pour lequel il est prévu et essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit.

Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours du stage de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

Respect de la dignité de la personne

• Harcèlement sexuel

Aucune personne ne doit subir des agissements de harcèlement en proférant des menaces, et imposant des contraintes ou exerçant des pressions de toute nature. Dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. En revanche, est passible d'une sanction, toute personne qui procède à de tels agissements.

• Harcèlement Moral

Aucune personne ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation et de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé. Est passible d'une sanction, toute personne qui procède à de tels agissements.

• Stupéfiants

Toute consommation de stupéfiants vaudra l'exclusion immédiate. Tout trafic vaudra la même exclusion et plainte pour préjudice moral auprès du Procureur de la République

RGPD

Les données personnelles recueillies dans le cadre du site font l'objet d'un traitement automatisé par LE CFB LYON. Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous pouvez révoquer votre consentement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (voir cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données sur notre site, vous pouvez contacter notre référent,



M. YAMIN Pascal au 06 07 43 87 08 ; Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou ne sont pas conformes aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Déclaration CNIL 1871204

■ Responsabilité de l'organisme de formation 5 M Consulting

Le centre de formation 5M Consulting décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

Le centre de formation 5M Consulting décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux considérés comme fautifs par la direction de 5M Consulting pourront faire l'objet d'une sanction à l'encontre du stagiaire. Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

■ Séquences en entreprise :

Les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur général de l'entreprise d'accueil.

■ Procédure disciplinaire

Conformément aux articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le Directeur ou son représentant convoque l'apprenant 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, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. Dans les cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement local, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des apprenants du stage. Il est saisi par le Directeur ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. L'apprenant 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, apprenant ou salarié de l'organisme. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

■ Publicité du règlement

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire inscrit accompagné de sa convocation. L'exemplaire du présent règlement intérieur est disponible et affiché dans les locaux de

Fait à

Dirigeant

Identité du stagiaire

NOM :

Prénom :

Signature du stagiaire :