

Règlement intérieur

LES MOTS EN SEINE®

Christelle GIRARD
16, avenue de Bellevue
78700 Conflans-Sainte-Honorine
lesmotsenseine@yahoo.fr
www.lesmotsenseine.fr



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :
- actions de formation

DÉLIVRÉE PAR



ICPF
CERTIFICATION
QUALITÉ



Accréditation
N° S-0618
Partie disponible
sur www.cofrac.fr

Date de mise à jour : 16/10/2021



Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant (avant toute inscription définitive).

I – Préambule

Les Mots en Seine® est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 16, avenue de Bellevue – 78700 Conflans-Sainte-Honorine.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par Les Mots en Seine.

Définitions :

- Les Mots en Seine® sera dénommé ci-après « Organisme de formation » ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants » ;
- Le formateur / la formatrice sera dénommé(e) « l'intervenant » ;
- La fondatrice de Les Mots en Seine®, Christelle GIRARD, sera ci-après dénommée « le responsable de l'organisme de formation ».

Domaine d'activité de Les Mots en Seine® : L. 6313-1-1 Actions de formation

Ces formations peuvent être dispensées au sein des entreprises (formation intra entreprise), formation dans des locaux dédiés (formation interentreprises) ou à distance (formations synchrones : en face à face avec l'intervenant).

II - Dispositions Générales

ARTICLE 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il 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 participants 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 participants pour la durée de la formation suivie et est applicable dans tout lieu où se tient la formation ; au sein des locaux de l'organisme de formation, dans les locaux extérieurs, mais également pour les formations à distance.

Toute commande passée implique l'adhésion entière et sans réserve du participant au présent règlement intérieur qu'il déclare connaître et accepter sans réserve lorsque lui ou le client (employeur, etc.) signe le devis.

Tout participant 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.

IV - Hygiène et sécurité

ARTICLE 3 : RÈGLES GÉNÉRALES

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et chaque participant 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 de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène et sécurité. Si le participant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. 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 participants sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 4 : RÈGLES D'HYGIÈNE

Il est formellement interdit aux participants :

- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation
- de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux mis à disposition par l'organisme de formation. Les participants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées. Pour les classes virtuelles et les entretiens téléphoniques, il est interdit aux participants d'assister à une session en état d'ivresse ou sous l'emprise de psychotropes. L'intervenant se réserve le droit de déconnecter le participant et/ou de signaler sa conduite inappropriée à son employeur s'il se trouve sur son lieu de travail
- de fumer dans les locaux de formation, en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, devant les portes d'entrée des locaux et de jeter les mégots par terre. Pour les classes virtuelles, il est formellement interdit de fumer notamment quand les écrans sont actifs
- de manger pendant les heures de cours.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE SÉCURITÉ

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail, les **consignes d'incendie** et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours

sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants. Tout participant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour **éviter les accidents** et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve dans les locaux de l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – Discipline générale

ARTICLE 6 : ASSIDUITÉ DU PARTICIPANT EN FORMATION

Article 6.1 - Horaires de formation : les horaires de formation sont fixés soit par le stagiaire via un lien d'accès à l'agenda de la formatrice (application *Calendly*) soit par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des participants soit par la convocation adressée, soit par un courriel et/ou sms de confirmation via *Calendly*. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

L'organisme de 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 participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

Pour les sessions en classe virtuelle, l'organisme de formation conseille à ses participants :

- de lire le tutoriel reçu par courriel pour se connecter à l'application de visioconférence
- de se connecter 15 minutes avant le démarrage de la classe virtuelle pour faire les tests audio (haut-parleur et micro) et de caméra
- de fermer les applications ouvertes sur la tablette/l'ordinateur et non indispensables
- de s'installer dans un lieu calme et de poser sa tablette/son ordinateur sur une surface stable, à hauteur d'une table ou d'un bureau pour rester dans le champ de la caméra (il faut qu'on voie notre visage dans la fenêtre de la visioconférence).

Article 6.2 – Annulation, report d'une session : une session réservée par le stagiaire pourra être annulée / replanifiée via *Calendly* à condition de respecter un délai de **24h**. Passé ce délai, l'annulation / report ne sera plus possible et la session sera considérée comme effectuée et le stagiaire sera redevable des heures prévues.

Article 6.3 - Absences, retards ou départs anticipés : en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Le cas échéant, l'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi, etc.) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le participant – 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.

Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 6.4. - Formalisme attaché au suivi de la formation : le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. 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. Pour les classes virtuelles, les feuilles d'émargement seront signées numériquement via un service en ligne dédié (*AdobeSign, Digiforma, etc.*)

ARTICLE 7 : ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services
- rester dans la salle de formation sans la présence du responsable de formation

ARTICLE 8 : ACCÈS AUX CLASSES VIRTUELLES

Pour le confort de tous, le stagiaire choisira un environnement calme avant de se connecter à la classe virtuelle et évitera de se connecter au sein d'un open space.

Le stagiaire s'engage à ne pas communiquer les informations de connexions à des personnes étrangères à la formation.

ARTICLE 9 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les participants 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.

Pour les classes virtuelles, sous prétexte que la formation a lieu sur le lieu de vie ou au domicile du participant, il ne sera pas autorisé de tenues non appropriées au bon déroulé de la classe virtuelle. L'intervenant se réserve le droit de déconnecter le participant contrevenant.

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité pour le bon déroulement des formations. Chaque participant se doit de respecter des règles de civilité (ex. dire « bonjour » et « merci », demander la parole avant de s'exprimer, etc.).

En classe virtuelle, le participant doit allumer son micro pour s'exprimer, le couper lorsqu'il ne parle pas et garder sa caméra activée pour garder un contact avec l'intervenant et les autres participants. Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

L'usage des téléphones portables est interdit durant les sessions.

ARTICLE 10 : 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 objet et selon les règles délivrées par l'intervenant. L'utilisation du matériel à d'autres fins,

notamment personnelles, est interdite. À la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation. Les participants ne sont pas autorisés à modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur.

ARTICLE 11 : DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les participants ont interdiction de reproduire, d'enregistrer ou de faire des copies de contenus accessibles dans l'espace de formation ou diffusés durant la classe. Ces contenus font l'objet d'un droit d'auteur protégé par la loi. L'intervenant dépose au fur et à mesure de l'avancée de la formation sur l'espace extranet dédié du participant (*Digiforma*) les éléments nécessaires à la poursuite de son apprentissage et à ses révisions. Toute utilisation de tout ou partie du contenu du parcours de formation à d'autres fins que la révision de sa formation par le participant est passible d'une action devant le Tribunal de commerce de Versailles.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans son enceinte (locaux de formation, parcs de stationnement, etc.)

ARTICLE 13 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive de la formation.

L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 13.2 – Information du participant. Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.3 – Convocation pour un entretien.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage une prise de sanction, il convoque le participant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du participant pour la suite de la formation.

Article 13.4 – Assistance possible pendant l'entretien : le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou contractuel de l'organisme de formation. La

convocation fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au participant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 13.5 – Prononcé de la sanction. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

VII - Représentation des participants

ARTICLE 15 : ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS ET RÔLE DE DÉLÉGUÉS

Conformément à l'article R. 6352-10 du Code du travail, toute action de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures donne lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les participants sont électeurs et éligibles.

L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, est organisée pendant les heures de formation par le responsable de l'organisme de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après.

Les délégués sont élus pour la durée de leur stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Conformément à l'article R.6352-14 du Code du Travail, les délégués peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des participants, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des participants dans l'organisme de formation.

VIII - Entrée en application

ARTICLE 16 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 20/04/2021

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive¹.

1 : La signature du règlement intérieur par le participant n'est pas prévue par le Code du travail. Elle permet de s'assurer que le participant est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.

