

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.



CONDITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

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.

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires et stagiaires, et ce, pour toute la durée de la formation ou de l'accompagnement suivis.

HYGIÈNE & SECURITÉ

ARTICLE 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur au sein de l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 3 :

L'organisme de formation assure le traitement égal de tous les stagiaires et apprentis. Il veille au respect de la liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés.

ARTICLE 4 :

Il est formellement interdit aux stagiaires ou bénéficiaires de :

- Entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiant.
- Introduire des boissons alcoolisées ou tout autre produit faisant l'objet d'une interdiction légale dans les locaux.
- De se présenter dans une tenue vestimentaire inadaptée ou inappropriée.
- Quitter le stage ou la formation sans motif.
- Emporter un objet sans autorisation écrite.
- Utiliser le matériel de la société notamment le matériel informatique sans autorisation préalable.

De plus, il convient de respecter le livret d'accueil de l'organisme dans son intégralité. Ce dernier fait l'objet des mêmes publicités que le présent règlement intérieur.

ARTICLE 5 :

L'utilisation des outils d'intelligence artificielle est autorisée dans le cadre des formations, sous réserve d'un usage raisonné et conforme aux objectifs pédagogiques. Les apprenants et formateurs veillent à limiter les sollicitations inutiles ou excessives de ces outils afin de réduire leur impact environnemental. L'IA doit demeurer une aide à l'apprentissage et ne saurait se substituer à la réflexion, à l'analyse critique et au travail personnel.

ARTICLE 6 :

L'organisme de formation s'engage à promouvoir les principes de Responsabilité Sociétale et Environnementale dans l'ensemble de ses activités. À ce titre, les apprenants, formateurs et personnels sont invités à adopter un comportement responsable, respectueux des personnes, des ressources et de l'environnement, notamment en limitant les consommations inutiles, en favorisant les pratiques numériques raisonnées et en contribuant à un climat de travail inclusif et bienveillant.

ARTICLE 7 :

Dans le cadre des formations réalisées à distance, les stagiaires s'engagent à participer activement aux sessions, à respecter les horaires définis et à adopter un comportement conforme aux règles de courtoisie et de respect mutuel. Ils veillent à utiliser les outils numériques mis à leur disposition de manière appropriée et à préserver la confidentialité des échanges, des supports pédagogiques et des données auxquelles ils ont accès. Toute utilisation frauduleuse ou non autorisée des ressources numériques pourra faire l'objet des mesures prévues par le présent règlement intérieur.

SANCTIONS**ARTICLE 8 :**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant.
- Blâme.
- Exclusion définitive de la formation.
- Recours devant le tribunal compétent.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 9 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

ARTICLE 10 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire ou le bénéficiaire 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

ARTICLE 11 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire ou le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire ou le bénéficiaire, dont on recueille les explications.

ARTICLE 12 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire ou au bénéficiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

ARTICLE 13 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire ou le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

ARTICLE 14 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire ou tout autre financeur prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 15 :

Pour chacun des stages ou formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 16 :

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée du 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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

ARTICLE 17 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 18 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération et/ou le dossier administratif le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, la justification de leur authenticité relevant de son entière responsabilité.

PUBLICITÉ DU REGLEMENT**ARTICLE 19 :**

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet site : www.osana-formation.com

Il fait l'objet d'un affichage dans les locaux de la société Osana Conseil Formation.

Chaque stagiaire ou bénéficiaire doit prendre connaissance et accepté le présent règlement au moment de la signature du contrat ou de la convention de formation.

ARTICLE 20 :

Le règlement intérieur rappelle qu'il existe une Politique Interne relative au Règlement Général sur la Protection des Données dite « RGPD » :

- consultable sur le site : www.osana-formation.com
- affiché dans les locaux d'Osana Conseil Formation accueillant le public
- ou disponible sur demande sur l'adresse mail : osanaconseilformation@gmail.com

Ainsi et afin de rester en conformité avec la législation en vigueur, un consentement RGPD sera soumis à tout bénéficiaire, stagiaire pour approbation et signature ou signature du contrat de formation professionnel faisant référence au dit règlement en vigueur.

ARTICLE 21 :

La personne responsable handicap et référente de l'organisme est :
Myriam DI SCLAFANI – Référente Handicap & Sauveteur Secouriste au Travail.
Téléphone : 07 68 11 64 87 Mail : osanaconseilformation@gmail.com