



Règlement intérieur

CDECO FORMATION

Règlement intérieur CDECO FORMATION

Conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-5 – R.6352-1 à R.5352-15 Code du travail
Société CDECO CREATION, SASU dont le siège social est situé 31 Avenue Jean Marchand,
Le Ducal, 06270 VILLENEUVE LOUBET et dont la déclaration d'activité est enregistrée
sous le numéro 93061047406 auprès du préfet de région de Provence-Alpes-Côte-
D'azur



TITRE PRELIMINAIRE – PRÉAMBULE

La société CDECO CREATION est un organisme de formation professionnelle indépendant. La société CDECO CREATION, société par actions simplifiées unipersonnelle, ayant son siège social situé à 06270 VILLENEUVELOUBET, 31 Avenue Jean Marchand, Le Ducal, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Antibes sous le numéro 843 449 950 dûment représentée par Madame Caroline DALMASSO, Gérante en exercice. L'organisme de formation professionnelle fait l'objet d'une déclaration d'activité auprès du préfet de région de Provence-Alpes-Côte-D'azur sous le numéro 93061047406. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations professionnelles ou aux bilans de compétences organisés par la société CDECO CREATION ou tout autre société/entité sous son contrôle, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations et bilans de compétences proposés.

ARTICLE PRELIMINAIRE – DEFINITIONS

La société CDECO CREATION et l'ensemble des entités/sociétés sous son contrôle seront dénommées ci-après « Organisme de formation ».
L'Organisme de formation dispense des formations professionnelles et des bilans de compétences, ci-après désignés « Prestation »
Les personnes suivant une Prestation seront dénommées ci-après « Stagiaires ».
Le directeur de la formation au sein de l'Organisme de formation sera ci-après dénommé « le Responsable de l'Organisme de formation ».

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

1.1. Généralités

Conformément aux articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à L.6352-15 du Code du travail, le présent Règlement Intérieur 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 Stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

1.2. Personnes concernées

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les Stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la Prestation suivie. Chaque Stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent Règlement Intérieur lorsqu'il suit une Prestation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier. Les Stagiaires bénéficiant d'une Prestation par leur compte de formation s'engagent irrévocablement à respecter les Conditions Générales de Vente présentées sur le site internet de l'Organisme de formation. Tout Stagiaire s'oblige à en prendre connaissance avant la souscription à la Prestation. Par ailleurs, il sera soumis aux dispositions ci-dessous.

1.3. Lieu de la Prestation

La Prestation peut avoir lieu à distance et/ou en présentiel. En tout état de cause, les dispositions du présent Règlement intérieur sont applicables non seulement lors d'une Prestation à distance, mais également au sein des locaux de l'Organisme de formation si le cas se présentait ou dans tout local choisi par l'Organisme de formation et destiné à recevoir les Prestations.

TITRE I – PRESTATION À DISTANCE

En fonction des Prestations proposées par l'Organisme de formation, les sessions peuvent avoir lieu à distance mais également en présentiel. Ainsi certaines règles spécifiques ont vocation à s'appliquer aux points prévus ci-après ainsi qu'à tout événement organisé par l'Organisme de formation et relevant de ses Prestations. Dans le cas spécifique où la Prestation se déroule dans les locaux de l'Organisme de formation ou d'une entreprise d'accueil, l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur s'ajoute aux dispositions du règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 2 – VISIO CONFERENCE / MAIL / RESEAUX SOCIAUX

2.1. Visio-conférence

Le Responsable de l'Organisme de formation propose des Visio-conférences. Celles-ci sont des conférences à distance dans le cadre des Prestations. Ainsi, la visio-conférence dans le cadre à un but pédagogique et pourra donner lieu à des échanges en direct entre le Responsable de l'Organisme de formation et les Stagiaires suivant la Prestation à distance. De ce fait, il est formellement interdit de commettre des fautes ou de publier du contenu, commentaires, photos, vidéos dénigrantes, racistes, discriminatoires, insultantes ou portant atteinte à l'image ou à la réputation de l'Organisme de formation et/ou Responsable de l'Organisme de formation. Si le Stagiaire ne respecte pas les obligations énoncées ci-dessus, il sera sanctionné conformément aux articles 16 à 18 du présent Règlement Intérieur.

2.2. Mail

L'Organisme de formation met à disposition du Stagiaire une adresse mail dans laquelle il peut poser des questions. Le Stagiaire s'engage à ne pas surcharger la boîte mail inutilement, chaque email envoyé sera traité avec la plus grande attention par les équipes de l'Organisme de formation.

Par ailleurs, ces modalités d'accompagnement sont des moyens d'échanges et d'aides entre l'Organisme de formation et les Stagiaires où certaines règles de bienséances s'imposent. De ce fait, il est formellement interdit de commettre des fautes ou de publier du contenu, commentaires, photos, vidéos dénigrantes, racistes, discriminatoires insultantes ou portant atteinte à l'image ou à la réputation de l'Organisme de formation et/ou du Responsable de l'Organisme de formation et/ou de toutes autres personnes (Stagiaire, intervenant, personne politique, ...).

Par ailleurs, le Stagiaire s'interdit de publier, commenter ou exprimer son opinion politique, religieuse ou sur tout autre sujet en dehors de la Prestation.

2.3. Groupe Facebook

Le Responsable de l'Organisme de formation met à disposition des Stagiaires un groupe privé Facebook. Le Stagiaire devra prendre contact avec l'Organisme de formation dans les mêmes conditions que par mail en s'interdisant ainsi d'envoyer du contenu, commentaires, photos, vidéos dénigrantes, racistes, discriminatoires insultantes ou portant atteinte à l'image ou à la réputation de l'Organisme de formation et/ou du Responsable de l'Organisme de formation et/ou d'un intervenant et/ou d'un Stagiaire.

ARTICLE 3 – COMPTE PERSONNEL

Le Stagiaire ne devra en aucun cas partager ses identifiants personnels ainsi que ses codes d'accès à son compte de formation en ligne. Ceux-ci étant nominatifs et strictement personnels. De la même manière il est interdit de partager avec un tiers les vidéos, documents, enregistrements, Ebook et tout autre élément mis à la disposition du Stagiaire sur son compte personnel lors de la Prestation. Les éléments susvisés sont protégés par les droits d'auteur et restent la propriété exclusive du Responsable de l'Organisme de formation. Le Stagiaire encourt une sanction conformément aux articles 16 à 18 du présent Règlement Intérieur s'il ne respecte pas ses obligations ainsi qu'une sanction disciplinaire.

TITRE II – EVENEMENT EN PRESENTIEL

L'Organisme de formation peut être amené à organiser des Prestations qui se dérouleront en présentiel. Dans ce cas, elles ont lieu dans les locaux de l'Organisme de formation ou à tout endroit choisit par ce dernier.

Certaines règles spécifiques ont vocation à s'appliquer à tout évènement organisé par l'Organisme de formation.

ARTICLE 4 – REGLES DE SECURITE ET D’HYGIENE

Durant le déroulement de la Prestation, le Stagiaire doit veiller à respecter les règles et les consignes en vigueur sur les lieux du stage.

Lorsque la Prestation se déroule dans un local disposant déjà d’un règlement intérieur, le Stagiaire s’engage à le respecter.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN DU MATERIEL

Au cours de la Prestation, le Stagiaire peut être amené à utiliser le matériel mis à disposition par l’Organisme de formation. A cet effet, le Stagiaire reconnaît et accepte de strictement :

- Suivre les consignes de l’Organisme de formation
- Utiliser le matériel conformément à sa destination
- Prendre soin du matériel
- Restituer le matériel à la fin de la session de formation

ARTICLE 6 – CONSIGNE INCENDIE

L’Organisme de formation affiche les consignes incendies dans ses locaux et s’assure le cas échéant que les locaux mis à disposition dans le cadre de la formation en disposent.

Le Stagiaire s’engage alors à en prendre connaissance avant le début de la Prestation et à les respecter.

ARTICLE 7 – ACCIDENT

Lorsqu’un accident survient au cours de la Prestation, le Stagiaire doit en avertir le Responsable de la formation s’en tarder qui prendra alors les dispositions nécessaires. En cas d’accident grave, le Stagiaire s’engage à prévenir les urgences en composant le 17 et/ou le 18 et/ou le 112.

ARTICLE 8 – COMPORTEMENTS

Le Stagiaire s’engage à avoir un comportement irréprochable. En outre, il est demandé à tout Stagiaire d’avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité garantissant ainsi le bon déroulement de l’évènement. Il s’interdit alors :

- D’être en état d’ivresse durant la formation
- De consommer et/ou transporter des substances illicites Et plus généralement, le Stagiaire s’interdit de contrevenir à des dispositions légales tout au long de la

Prestation. Dans le cas contraire, l'Organisme de formation se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues aux articles 16 à 18 en sus de prévenir les autorités compétentes. Par ailleurs, la responsabilité de l'Organisme de formation ne pourra être recherchée si le Stagiaire ne prend pas toutes les précautions quant à ses effets personnels. Ainsi, il décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration de toute nature.

ARTICLE 9 – INTERDICTION DE FUMER

Conformément au décret n° 92-478 du 29 mai 1992, le Stagiaire s'interdit de fumer dans les locaux de l'Organisme de formation ou ceux mis à disposition par l'Organisme de formation.

TITRE III- DISCIPLINE - ORGANISATION

ARTICLE 10 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE LORS DE LA PRESTATION

Article 10.1. Horaires de la Prestation

Les Stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles ou temps d'autonomie, les Stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures des stages.

Article 10.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les Stagiaires doivent avertir l'Organisme de formation et s'en justifier. L'Organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi etc) de cet évènement si le Stagiaire est concerné. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Les Prestations proposées par l'Organisme de formation, excluent l'application de l'article R.6341-45 du Code du travail, concernant la rémunération du Stagiaire. Le Stagiaire ne perçoit aucune rémunération liée au suivi de la Prestation.

Article 10.3. Formalisme attaché au suivi de la Prestation

Le Stagiaire est tenu de renseigner ses heures de présences au Prestation au fur et à mesure du déroulement de l'action si la Prestation est en présentielle. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la Prestation. Dans le cadre d'une Prestation en ligne, l'Organisme de formation fait apparaître sur la plateforme e-learning une barre de progression afin que le Stagiaire puisse avoir un suivi de sa progression et en faire état au Responsable de l'Organisme de formation le cas échéant. A l'issue de la Prestation, le Stagiaire se voit

remettre une attestation à transmettre, selon le cas, à son employeur/ administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le Stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'Organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la Prestation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage etc.).

ARTICLE 11 – PRISE EN CHARGE DE LA PRESTATION – OPCO – CPF

L'Organisme de formation notifiera au Stagiaire, le moment venu, s'il est en charge de la constitution du dossier de prise en charge de la Prestation au nom et pour le compte du Stagiaire. Cette prise en charge dans la constitution du dossier auprès des différents organismes financeurs n'étant pas automatique et au bon vouloir de l'Organisme de formation.

Dans le cas contraire, le Stagiaire sera entièrement chargé et responsable de sa demande de financement auprès des organismes financeurs tels que les Opco et/ou Cpf et ne pourra en tenir rigueur à l'Organisme de formation en cas de refus de la part de quelconques organismes financeurs.

ARTICLE 12 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout Stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des Prestations.

ARTICLE 13 – DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de la Prestation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée à d'autres fins que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 14 – ENREGISTREMENT

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du Responsable de l'Organisme de formation, d'enregistrer ou de filmer les Prestations.

ARTICLE 15 – ORGANISATION DES ELECTIONS

Lorsqu'il y ait obligé et dans les conditions de l'article R.6352-9 et suivants du Code du travail, l'Organisme de formation procède à l'élection des délégués titulaires et suppléants.

TITRE IV- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 16 – MESURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du Stagiaire à l'une des dispositions 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, prise par le Responsable 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 Prestation qu'il reçoit.

ARTICLE 17 – SANCTIONS PRONONCÉES

Tout manquement du Stagiaire à, l'une des prescriptions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Responsable de l'Organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le directeur de l'Organisme de formation ou par son représentant
- blâme
- exclusion temporaire de la Prestation
- exclusion définitive de la Prestation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le Responsable de formation ou son représentant informe de la sanction prise aux personnes suivantes :

- employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la Prestation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- financeur du stage

ARTICLE 18 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 18.1. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au Stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, 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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui par lettre recommandée avec accusé de réception et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 18.2. Convocation pour un entretien

Conformément à l'article R.6352-5 du Code du travail lorsque le Responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- convocation du Stagiaire par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation par le responsable de l'Organisme de formation par courrier simple ou email
- la convocation indiquera la date, l'heure et le lieu de l'entretien et le cas échéant elle pourra prévoir la possibilité pour le Stagiaire de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation.

Article 18.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le Stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le Responsable de l'Organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du Stagiaire.

Article 18.4. Prononcé de la sanction

Conformément à l'article R.6352-6 du Code du travail la sanction ne peut intervenir moins d'un (1) jour franc ni plus de quinze (15) jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au Stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

ARTICLE 19 – PUBLICITÉ

Le présent Règlement Intérieur est présenté à chaque Stagiaire avant la Prestation, et remis sous format Pdf sur support électronique.

ARTICLE 20 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à compter du mois de janvier 2024.

ARTICLE 21 – MODIFICATION

Le Responsable de l'Organisme de formation se réserve le droit de modifier à tout moment le présent Règlement Intérieur sans demander sans avertir préalablement le Stagiaire. Le cas échéant l'Organisme de formations fera parvenir au Stagiaire le nouveau Règlement Intérieur en vigueur.