



RÈGLEMENT INTERIEUR - VISTANGWALL

Organisme de formation déclaré sous le numéro 53290939929 auprès du Préfet de la Région Bretagne en application de la loi n°90 579 du 04 juillet 1990 et du décret n°91107 du 23 octobre 1991

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables au STAGIAIRE et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 – Personnel assujéti

Le présent Règlement intérieur s'applique à chaque STAGIAIRE inscrit à une session dispensée par VISTANGWALL et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprise.

Chaque STAGIAIRE est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

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 au STAGIAIRE sont celles de ce dernier règlement.

Toutefois, le STAGIAIRE est également tenu de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'organisme de formation.

Article 4 – Maintien en bon état et utilisation du matériel

Chaque STAGIAIRE a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Le STAGIAIRE est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Suivant la formation suivie, le STAGIAIRE peut être tenu de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 5 – Consigne incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux utilisés par l'organisme de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 6 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le STAGIAIRE accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation ou à défaut du responsable de la session de formation.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au STAGIAIRE pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en

revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de son entreprise.

Article 7 – Tenue et comportement

Le STAGIAIRE est invité 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.

Tout comportement, verbal ou physique, irrespectueux ou indécemment envers le personnel de l'organisme, les autres stagiaires, le matériel ou tout autre personne se situant à proximité de la formation entraînera l'exclusion de la formation du STAGIAIRE fautif.

Article 8 – Interdiction de fumer & Boissons alcoolisées

Sur les lieux de la formation, il est formellement interdit au STAGIAIRE :

- De se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants,
- D'introduire et/ou consommer des produits stupéfiants,
- D'introduire et/ou consommer des boissons alcoolisées,
- De fumer sur les lieux de la formation en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

VISTANGWALL interdit également de vapoter sur les lieux de la formation.

Le non-respect des présentes consignes expose le STAGIAIRE à des sanctions (Article 10 du présent règlement). VISTANGWALL se réserve le droit d'exclure le STAGIAIRE ne respectant pas ces règles.

Article 9 – Horaires - Absence et retards

Le STAGIAIRE est tenu d'être présent durant l'intégralité de la formation et est tenu de participer à l'ensemble des exercices pratiques.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance du STAGIAIRE soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise au STAGIAIRE du programme de stage ainsi que de sa convocation.

Le STAGIAIRE est tenu de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- Retard du STAGIAIRE prévu :** si le STAGIAIRE ou l'entreprise a prévenu VISTANGWALL et/ou le formateur à minima la veille de la formation ou de son retard éventuel, aucune action ne sera entreprise. Le formateur notera l'heure d'arrivée du STAGIAIRE devant son nom sur la feuille de présence.
- Retard du STAGIAIRE non prévu :** si le retard est non justifié, un rappel des règles de bonne conduite et des risques (ex : non réussite à la certification) sera fait verbalement lors de son arrivée. En cas de non-respect des horaires de formation, VISTANGWALL se réserve le droit d'accepter ou non le STAGIAIRE en retard.
- Absence du STAGIAIRE prévue :** si le STAGIAIRE ou l'entreprise a prévenu VISTANGWALL et le formateur à minima la veille de la formation ou de son retard éventuel. Le formateur rayera le nom de l'intéressé sur la feuille de présence.
 - Absence du STAGIAIRE non prévue :**
 - si l'absence est un cas de force majeure : le formateur rayera le nom de l'intéressé sur la feuille de présence. Le STAGIAIRE aura 48h

pour justifier de son absence auprès de l'organisme de formation.

Toute absence non justifier entraînera l'exclusion définitive de la formation et peut constituer une faute passible de sanctions disciplinaires

En outre, pour le STAGIAIRE demandeur d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, le STAGIAIRE est tenu de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 10 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels du stagiaire

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par le STAGIAIRE sur le lieu de la formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 11 – Sanction & Procédure disciplinaire

Tout manquement du STAGIAIRE à l'une des prescriptions 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, prises 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 formation qu'il reçoit.

Aucune sanction ne peut être infligée au STAGIAIRE sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise à :

- L'employeur, lorsque le STAGIAIRE est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le STAGIAIRE est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 12 – Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par VISTANGWALL pour assurer les formations, ou remis au STAGIAIRE, sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le STAGIAIRE s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

RÈGLEMENT INTERIEUR à prendre en compte avant l'entrée en formation



Vistangwall - SARL au capital sociale de 5 000 € - 28 route de Ty Fléhan - 29510 EDERN
SIRET n° 884 741 372 00012 – R.C.S. QUIMPER - Code Ape : 8559A
contact@VISTANGWALL.fr – VISTANGWALL.fr