RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Établi conformément aux articles L6352-3, L6352-4-3° et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation (dénommée " le stagiaire") organisée par la SASU FORPRODIS (dénommé "l'Organisme de formation").
Un exemplaire est remis à chaque stagiaire à la signature du contrat, disponible sur l'espace élève, et le cas échéant envoyé avec le premier colis (si l'option papier a été choisie).

Le présent règlement définit :

- les règles d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis du stagiaire qui y contrevient, et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l'action de formation.

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes modalités de formation :

- le cours par correspondance : version papier des cours proposés par l'organisme de formation,
- le e-learning : mise à disposition sur un espace dédié (espace élève / LMS) des cours intégrant des activités diverses, à réaliser en individuel ou en groupe,
- la classe virtuelle : classe réalisée par l'intermédiaire des outils informatiques (ordinateur, tablette ou téléphone munis de micro et de caméra) avec interaction directe entre stagiaires ou avec l'intervenant
- le live : intervention d'un spécialiste du domaine ou de la matière traitée avec possibilité d'interaction avec les stagiaires via un système de messagerie instantanée
- le regroupement en salle d'un ensemble de stagiaires dont l'objectif peut être une évaluation, un cours, un travail de groupe, etc.
- l'examen à distance : mise en place d'un examen auquel le stagiaire participe, qui est contrôlé à distance par un surveillant ou via un système de télésurveillance.
- le rendez-vous pédagogique : un système de rendez-vous est mis en place entre un représentant de l'organisme de formation et le stagiaire. C'est un moment d'échange via tout système de messagerie instantanée ou de téléphone.

Forprodis : 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - Tél. : 04 78 38 46 46 - www.efcformation.com
Établissement privé d'enseignement à distance soumis au contrôle pédagogique de l'État, déclaré auprès de l'Académie de Lyon.
Siège social - 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - SASU au capital de 37 000 € - RCS Lyon B 414 371 732 00093
APE 8559A - N° TVA intracommunautaire : FR 68414 371 732
Formation continue : Établissement enregistré sous le n°82 69 13238 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation (y compris dans les modalités virtuelles) ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation, soit par un intervenant (professeur, formateur, tuteur, etc.) représentant de l'organisme de formation, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 – Consignes d'incendie

Dans le cadre de sessions de regroupement, les consignes d'incendie (et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours) sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation ou ceux mis à sa disposition pour l'action. Tout stagiaire est tenu d'en prendre connaissance.

En cas d'alerte, les stagiaires doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable, et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

Dans le cadre de regroupement, l'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Les stagiaires auront accès, lors des pauses, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.
Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Lors de la mise en place d'actions à distance (examen, classes virtuelles, live, rendez-vous pédagogique), ces principes sont inchangés.

Article 5 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation (y compris des salles virtuelles dans le cadre de toutes actions à distance), et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Forprodis : 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - Tél. : 04 78 38 46 46 - www.efcformation.com
Établissement privé d'enseignement à distance soumis au contrôle pédagogique de l'État, déclaré auprès de l'Académie de Lyon.
Siège social - 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - SASU au capital de 37 000 € - RCS Lyon B 414 371 732 00093
APE 8559A - N° TVA intracommunautaire : FR 68414 371 732
Formation continue : Établissement enregistré sous le n°82 69 13238 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant les temps de regroupement de la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. – Engagement pédagogique et responsabilité des stagiaires

Les stagiaires s'engagent à respecter le plan d'étude et programme de formation fourni, de rendre la totalité des devoirs prévus à la formation.
En cas de non-respect des rendus de devoirs, tels que prévu au plan d'étude, un plan de rattrapage ainsi qu'un contrôle d'assiduité sera établi à l'attention du stagiaire.
Ce dernier devra retourner à EFCformation, le plan de rattrapage daté et signé de sa main et portant la mention manuscrite "Lu et approuvé".
En cas de manquement à l'article 7.1 présent, EFCformation se réserve le droit :

- de prévenir le financeur (employeur, Pôle Emploi, OPCO, Agefiph, etc) en cas de prise en charge.
- de mettre fin à la formation et d'en avertir le financeur en lui fournissant tous les éléments attestant du manquement pédagogique du stagiaire.

Article 7.2. – Horaires de formation (regroupement, live, classe virtuelle, rendez-vous téléphonique pédagogique)

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, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.3. – 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, OPCO, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.
Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire 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.

Forprodis : 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - Tél. : 04 78 38 46 46 - www.efcformation.com
Établissement privé d'enseignement à distance soumis au contrôle pédagogique de l'État, déclaré auprès de l'Académie de Lyon.
Siège social - 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - SASU au capital de 37 000 € - RCS Lyon B 414 371 732 00093
APE 8559A - N° TVA intracommunautaire : FR 68414 371 732
Formation continue : Établissement enregistré sous le n°82 69 13238 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Article 7.4. – Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action pour les regroupements en salle. Dans le cadre des actions à distance, il doit utiliser ses codes de connexions (personnels et non transmissibles) et l'adresse de messagerie transmise à son inscription, afin de justifier de sa présence durant l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence 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 formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

Article 8 – Accès aux espaces de formation (y compris virtuels)

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut:

- entrer ou demeurer dans les espaces de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à ses rendez-vous avec l'organisme de formation (y compris à distance) en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 – 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 formations.

Article 11 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage (dans le cadre du présentiel, sur des panneaux prévus à cet effet ; dans le cadre du distanciel, par affichage sur l'outil informatique : ordinateur, tablette ou téléphone). La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites, quelle que soit la modalité de formation.

Article 12 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation et des moyens (y compris les cours) se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Forprodis : 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - Tél. : 04 78 38 46 46 - www.efcformation.com
Établissement privé d'enseignement à distance soumis au contrôle pédagogique de l'État, déclaré auprès de l'Académie de Lyon.
Siège social - 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - SASU au capital de 37 000 € - RCS Lyon B 414 371 732 00093
APE 8559A - N° TVA intracommunautaire : FR 68414 371 732
Formation continue : Établissement enregistré sous le n°82 69 13238 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel ou des moyens mis à sa disposition.

Article 13 - Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de l'action de formation.
- Le responsable de l'organisme de formation prend à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région, territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée de l'action de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à l'action de formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 14 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des actions de formation 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

MESURES DISCIPLINAIRES

L'organisme de formation : FORPRODIS - 23 rue Lortet CS 30505 - 69365 LYON Cedex 07 est représenté par son directeur général ou son directeur pédagogique.

Article 15 – Sanctions disciplinaires

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 général ou Directeur pédagogique de FORPRODIS ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Forprodis : 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - Tél. : 04 78 38 46 46 - www.efcformation.com
Établissement privé d'enseignement à distance soumis au contrôle pédagogique de l'État, déclaré auprès de l'Académie de Lyon.
Siège social - 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - SASU au capital de 37 000 € - RCS Lyon B 414 371 732 00093
APE 8559A - N° TVA intracommunautaire : FR 68414 371 732
Formation continue : Établissement enregistré sous le n°82 69 13238 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Le Directeur général ou le Directeur pédagogique de FORPRODIS informent de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et / ou le financeur du stage.

Article 16 – Garanties disciplinaires

Article 16.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Cependant, 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 et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 16.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le Directeur général, ou le Directeur pédagogique de FORPRODIS, envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le 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 ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien (au siège de l'organisme de formation ou par visio-conférence) ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme de formation).

Article 16.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le Directeur général ou le Directeur pédagogique de FORPRODIS indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 16.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 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.

Fait à Lyon, le 21 mai 2024

Le Directeur Général
Monsieur Alain COLART

A COLART
DIRECTEUR GENERAL

Forprodis : 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - Tél. : 04 78 38 46 46 - www.efcformation.com
Établissement privé d'enseignement à distance soumis au contrôle pédagogique de l'État, déclaré auprès de l'Académie de Lyon.
Siège social - 23 rue Lortet - CS 30505 - 69365 LYON CEDEX 07 - SASU au capital de 37 000 € - RCS Lyon B 414 371 732 00093
APE 8559A - N° TVA intracommunautaire : FR 68414 371 732
Formation continue : Établissement enregistré sous le n°82 69 13238 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.