

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 :

Diapason Conseil Formation est un organisme de formation domicilié au 33 rue Roosevelt à FREYMING MERLEBACH (57800). Suite à la cession du fond de commerce le 1^{er} juillet 2018, la raison sociale est devenue EUROGEST FORMATION. L'enseigne commerciale et raison sociale peuvent être l'un et l'autre utilisées dans les documents contractuels.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 44570388357 auprès du préfet de la région Lorraine. Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat.

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 s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie, il détail :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Article 2 : Règles disciplinaires

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres des ordinateurs qui leur sont alloués ou d'en faire un usage différent de ce qui est autorisé par l'intervenant
- D'utiliser sans accord préalable les ressources informatiques ou techniques de l'organisme à des fins personnelles, délictueuses ou contraire aux bonnes mœurs
- De manger dans les salles de cours sans autorisation préalable ;
- D'être présent dans les locaux en l'absence du personnel permanent sans autorisation préalable
- De filmer à l'intérieur des locaux ou au cours de la formation sans autorisation préalable des personnes concernées
- De fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation qui leur sont transmis. Ils ne peuvent s'absenter sans autorisation préalable de l'intervenant ou d'un représentant de l'organisme.

Diapason décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation

Enfin les stagiaires doivent informer la direction de l'établissement ou à défaut un salarié permanent de toute situation évaluée comme dangereuse ou de tout incident ou accident constaté.

Article 3 : 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 Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire 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 stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Direction.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme 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.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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 6 : Hygiène et sécurité

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 dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur un site extérieur aux locaux de l'organisme, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise ou du site d'accueil de la formation.

Article 7 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant la formation, soit directement, soit par l'intermédiaire de son employeur. Il est également affiché dans les salles de formation des locaux de l'organisme.

Article 8 : Protection des données et confidentialité

Dans le cadre du RGPD, notre organisme met en place progressivement une politique conforme au règlement européen de protection des données. Celle-ci sera aboutie fin du 1^{er} semestre 2020

Par ailleurs, notre organisme s'engage à ne divulguer toute information personnelle que dans l'unique cadre des besoins de réalisation de nos prestations. Toute demande relative à la protection des données peut nous être envoyée à reclamation@diapason02.fr.

Article 9 : réclamation

Toute réclamation de nos partenaires et clients concernant nos prestations peut être portée à notre connaissance en écrivant à reclamation@diapason02.fr. Nous nous engageons à répondre dans les 48 h aux demandes reçues.

Fait à Freyming Merlebach le 01/07/2018

Signature du Directeur, représentant légal de l'organisme

Joel GIORIA

