

Soyons vrais !

RÈGLEMENT INTERIEUR - DOCUMENT C001

PREAMBULE :

La société H.A.S.C Le Handicap Au Service des Compétences, SAS avec agrément ESUS, au capital de 1,500 €, domiciliée à La Ruche, 24 rue de l'Est, 75020 PARIS, est un organisme de conseil aux entreprises immatriculé au RCS de Paris sous le n°830 083 960.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par la SAS H.A.S.C le Handicap au Services des Compétences dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

DEFINITIONS :

Aux termes des présentes :

« L'organisme de formation » désigne la société H.A.S.C Le Handicap Au Service des Compétences.

« Le Client » désigne le commanditaire d'une action de formation auprès de l'organisme de formation. En cas de pluralité d'intervenants et en tout état de cause, le Client est le signataire des conditions particulières du contrat de formation (contrat de prestation ou convention de formation selon la qualité du Client).

« La Formation » désigne la prestation de formation commandée par le Client telle que détaillée dans le catalogue de l'organisme de formation, éventuellement négociée entre les parties, et telle que précisée, en tout état de cause, dans les conditions particulières du contrat.

« Le(s) stagiaire(s) » désigne toute personne physique assistant et participant à la Formation délivrée par l'organisme de formation.

« Le Financier » désigne tout organisme de financement, tiers au contrat, susceptible de prendre à sa charge pour le compte du Client tout ou partie du coût de l'action de formation, étant précisé que les éventuels accords liant le Client à un organisme de financement sont inopposables à l'organisme de formation.

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION DU REGLEMENT

1.1. Le 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 des stagiaires qui y contreviennent ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

1.2. Le présent règlement intérieur a vocation à s'appliquer à l'occasion de toute Formation délivrée par l'organisme de formation et à toute personne participant ou intervenant dans l'organisation, la réalisation ou le suivi d'une formation pendant toute la durée de celle-ci.

1.3. Dans l'hypothèse où la Formation serait réalisée dans les locaux du Client ou de locaux mis à disposition par le Client, celui-ci s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur, notamment s'agissant des règles d'hygiène et de sécurité.

1.4. Dans cette dernière hypothèse et dans le cas où l'une ou l'autre des dispositions de l'éventuel règlement intérieur du Client seraient incompatibles ou contraires avec l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement intérieur, le Client s'engage à faire prévaloir et respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation pendant toute la durée de la formation.

1.5. Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis par l'organisme de formation à chaque stagiaire. Il figure en annexe de la convocation à la Formation. Il est adressé par tout moyen notamment électronique.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1. 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 ;
- de toute consigne imposée soit par l'organisme de formation soit par le constructeur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

2.2. 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 et simultanément l'organisme de formation et le Client (représenté par la personne référente désignée à cet effet dans la convocation).

2.3. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 : CONSIGNES EN CAS DE PANDÉMIE

3.1. Les consignes générales en cas de pandémies sont spécifiées par le gouvernement. Elles doivent être connues et respectées par les stagiaires qui s'en informeront par leurs propres moyens. Les consignes gouvernementales spécifiques aux stages de formation professionnelle sont transmises par l'organisme de formation au Client qui doit les transmettre aux stagiaires.

3.2. Il appartient au Client de prendre toutes les mesures nécessaires pour veiller au respect des protocoles en vigueur par les stagiaires.

3.3. En tout état de cause et a minima, chaque stagiaire doit être détenteur de deux masques de protection pour une journée de formation, avoir son propre gel hydro alcoolique, respecter les mesures de distanciation d'au moins un mètre par personne et les gestes barrières.

3.4. Le Client informera sans délai et simultanément l'organisme de formation de tout cas de contamination et/ou de cas contact parmi les stagiaires devant participer à la formation. De la même manière, tout signe pouvant indiquer ou faire craindre une contamination devra être immédiatement signalé à l'organisme de formation.

ARTICLE 4 : CONSIGNES D'INCENDIE

4.1. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit 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.

4.2. 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 l'organisme de formation et le Client

(représenté par la personne référente désignée à cet effet dans la convocation).

ARTICLE 5 : BOISSONS ALCOOLISÉES, DROGUES, TABAC ET DÉRIVÉS

5.1. L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue au sein des locaux où se déroulent la formation.

5.2. Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux de l'organisme de formation. En fonction du lieu de formation des espaces pourront être réservés à cet usage.

ARTICLE 6 : ACCIDENT

6.1. L'organisme de formation et le Client devront être informés simultanément et se tenir mutuellement informés, en cas d'accident survenu pendant le trajet du stagiaire pour se rendre sur le lieu de la Formation.

6.2. En cas d'accident survenu au cours de la formation dans les locaux de l'organisme de formation, celui-ci devra en être informé immédiatement et par priorité afin qu'il puisse le cas échéant, prendre toute mesure conservatoire pour constater les causes de l'accident, le respect des consignes de sécurité par le stagiaire victime de l'accident et éviter, éventuellement, que celui-ci ne puisse se reproduire.

6.3. En cas d'accident survenu au cours de la formation dans les locaux du Client ou mis à disposition par lui, le Client devra en être informé immédiatement et par priorité afin qu'il puisse le cas échéant, prendre toute mesure conservatoire pour constater les causes de l'accident, le respect des consignes de sécurité par le stagiaire victime de l'accident et éviter, éventuellement, que celui-ci ne puisse se reproduire.

6.4. L'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins. Les déclarations auprès de la caisse d'Assurance Maladie sont effectuées par la personne compétente en fonction de la qualité du stagiaire (salarié, indépendant...) conformément à la législation, notamment, en matière d'accident du travail.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 : ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

7.1. Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique). Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

7.2. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir dans les plus brefs délais l'organisme de formation, et s'en justifier. L'organisme de formation en informe immédiatement le Client. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

7.3. 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

ARTICLE 8 : FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION

8.1. Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action quand elle se déroule en présentiel. Pour les formations à distance, l'organisme de formation pourra user de tous les moyens numériques mis à sa disposition, notamment une capture d'écran de sa connexion et/ou les rapports de connexion pour établir la présence ou l'absence du stagiaire. Il sera demandé au stagiaire de réaliser une évaluation de satisfaction et de participer à une évaluation de ses acquis. Tous les exercices réalisés en intersession pendant une formation à distance devront être remis à l'organisme de formation.

8.2. À l'issue de l'action de formation, l'organisme de formation remet au stagiaire une attestation de fin de formation. Une attestation de présence ainsi qu'un certificat de réalisation de stage lui sera remis afin que celui-ci puisse les transmettre, au besoin et selon les cas, aux organismes et personnes compétents. Ni le Client, ni le stagiaire, ni aucun tiers ne saurait demander à l'organisme de formation d'effectuer ces diligences en lieu et place du stagiaire.

8.3. Si le Client le demande, l'organisme de formation pourra lui adresser les fiches de présence des stagiaires.

ARTICLE 9 : ACCÈS AUX LOCAUX DE LA FORMATION

9.1. La formation aura lieu dans des locaux réservés à cet effet. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace réservé pour la formation. Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

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

9.2. L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

ARTICLE 10 : TENUE ET COMPORTEMENT

10.1. Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente. Selon les besoins de la formation, des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

10.2. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité à l'égard de toute personne présente dans les lieux de formation, de l'organisme de formation et des autres stagiaires, afin de garantir le bon déroulement des formations. Il est demandé d'avoir une attitude bienveillante vis à vis des autres personnes présentes, de respecter une règle de confidentialité des échanges se déroulant pendant la formation, de ne pas exposer, pendant la formation, les différends qui opposeraient des stagiaires entre eux ou avec leurs organisations, si ces sujets ne sont pas l'objet de la formation.

10.3. De la même manière, les principes de neutralité et de laïcité s'appliquent pendant toute la durée de la Formation. Si ces sujets ne sont pas l'objet de la formation, ni les stagiaires ni l'organisme de formation ne feront

état de leurs opinions et/ou convictions politiques, syndicales, religieuses, etc... ni ne porteront atteinte à ces principes de quelle que manière que ce soit.

ARTICLE 11 : UTILISATION DU MATERIEL

11.1. Sauf autorisation particulière de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation 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.

11.2. 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 l'organisme de formation. Le stagiaire signale immédiatement à l'organisme de formation toute anomalie du matériel. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués au cours de la formation.

ARTICLE 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET ENREGISTREMENT

12.1. La prestation de formation comme la documentation pédagogique remise aux stagiaires sont la propriété intellectuelle de l'organisme de formation. Ces éléments sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés par le stagiaire autrement que pour un strict usage personnel. S'agissant des documents pédagogiques remis au cours de la formation, il est formellement interdit à toute personne (Client, stagiaire, tiers...) de les reproduire, de les modifier, de les transmettre à une tierce personne ou de les diffuser.

12.2. De la même manière et en conséquence, sauf autorisation expresse écrite de l'organisme de formation, il est formellement interdit au stagiaire d'utiliser de procéder à toute captation ou enregistrement, audio et vidéo, pendant toute la durée de la formation.

ARTICLE 13 : EXCLUSION DE RESPONSABILITE

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou entreposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 14 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

14.1. Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par l'organisme de formation. 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 l'organisme de formation ;

exclusion temporaire de la Formation ;

exclusion définitive de la Formation.

14.2. Aucune amende ou autres sanctions pécuniaires ne pourra être prononcé.

14.3. L'organisme de formation informe le Client de toute sanction prise à l'encontre d'un stagiaire au cours ou à

l'occasion de la Formation.

14.4. Dans l'hypothèse d'une exclusion définitive ou temporaire prononcée à l'encontre d'un ou plusieurs stagiaires dans les conditions prévues ci-après, le montant correspondant au coût de la Formation du stagiaire exclu reste acquis à l'organisme de formation dans son intégralité.

ARTICLE 15 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

15.1. Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre d'un stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des motifs susceptibles de justifier ladite sanction dans les conditions précisées à l'article 16.

15.2. Par dérogation, le comportement d'un stagiaire peut justifier, à titre conservatoire, son exclusion temporaire avec effet immédiat. Même dans cette hypothèse, toute sanction définitive ne pourra être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des motifs susceptibles de justifier celle-ci dans les conditions précisées à l'article 16.

ARTICLE 16 : ENTRETIEN PRÉALABLE ET PRONONCÉ DE LA SANCTION

16.1. Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le stagiaire à cette fin – par lettre recommandée avec demande d'acquittement ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation, la nature de la sanction qui pourrait être prononcée ainsi que les motifs susceptibles de justifier celle-ci ;

16.2. La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité d'être assisté au cours de l'entretien par l'un des stagiaires ayant suivi la formation, éventuellement le délégué des stagiaires élu au cours de la formation. Sauf motif impérieux dûment justifié, le stagiaire ne pourra pas solliciter la fixation d'une autre date pour l'entretien.

16.3. Au cours de l'entretien, l'organisme de formation rappelle le motif et la nature de la sanction envisagée. Il doit entendre le stagiaire dans ses explications et recueillir l'avis et les observations de la personne que le stagiaire aura éventuellement choisie pour l'assister.

16.4. A l'issue de l'entretien, le stagiaire dispose d'un délai d'une semaine (7 jours) pour faire valoir par écrit toute observation et tout élément complémentaire ou supplémentaire dont il n'aurait pu faire état au cours de l'entretien.

16.5. Le stagiaire qui ne se serait pas présenté à l'entretien disposera du même délai prévu à l'alinéa précédent (7 jours à compter de la date de l'entretien) pour faire valoir, par écrit, ses éventuelles observations. Le stagiaire qui ni ne se présente à l'entretien préalable, ni ne fait part, par écrit, de ses observations dans le délai prescrit, est réputé acquiescer au bien-fondé des motifs et de la sanction susceptible d'être prononcée à son encontre.

16.6. La sanction ne peut intervenir moins de sept jours ouvrés ni plus de quinze 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.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 17 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES CHEZ HASC LE HANDICAP AU SERVICE DES COMPÉTENCES



17.1. Par principe, la durée des Formations délivrées par l'organisme de formation étant inférieure à 500 heures, les dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du travail n'a pas vocation à s'appliquer.

17.2. Si la durée de l'action de Formation devait néanmoins excéder 500 heures, les dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du travail (élection des délégués, modalité de scrutin, durée du mandat, missions...) s'appliqueront de plein droit sans qu'il soit besoin de modifier le présent règlement intérieur.

17.3. Dans l'hypothèse où la Formation délivrée par l'organisme de formation s'inscrirait dans le cadre général d'une convention de formation ou d'un contrat de prestation de formation d'une durée excédant 500 heures, conclu à titre principal entre le Client et un autre organisme de formation, le règlement intérieur de l'organisme de formation titulaire du contrat principal avec le Client sera appliqué.

ARTICLE 18 : PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est porté à la connaissance du Client et de chaque stagiaire avant sa venue en formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

ARTICLE 19 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès sa parution sur le site internet de l'organisme de formation.

Ce règlement est validé et accepté par le Client à partir de la date de signature du contrat ou de la convention de formation par le commanditaire de l'action ou par son financeur.

MISE À JOUR: 15 OCTOBRE 2021

