

RÈGLEMENT INTÉRIEUR EUDAEMONIA

Remis avant toute inscription définitive.

Article 1 : Objet du règlement intérieur

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 a pour objet de définir les règles générales et permanentes en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline en session de formation. Il s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Personnes concernées et lieu

Le présent règlement s'applique à tout participant inscrit à une session de formation dispensée par Eudaemonia. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent document.

La formation aura lieu dans les locaux des clients signataires de la convention de formation ou, dans les lieux réceptifs loués par le client. Il s'applique également aux locaux d'Eudaemonia ou local accessoire si la formation intra-entreprise devait se dérouler exceptionnellement dans les locaux d'Eudaemonia.

Les apprenants ont accès au lieu de la formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites aux formations qu'ils suivent, et d'introduire dans l'établissement un animal.

Article 3 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par EUDAEMONIA et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Toutefois, Eudaemonia se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence ou de retard à une formation d'un apprenant, il lui est demandé de prévenir Eudaemonia sur le 06 44 86 25 24 ou 03 67 10 90 93.

Une feuille de présence doit être signée par l'apprenant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi) que cela soit en présentiel ou en distanciel. En distanciel, la plateforme de classe virtuelle doit permettre à l'apprenant cette mise en place de signature.

Par ailleurs, l'employeur de l'apprenant est informé des absences de tout apprenant, dans les meilleurs délais, à savoir à la fin de la journée au maximum.

Toute demande de départ anticipé d'un apprenant, sera notifié sur la feuille de présence et fera l'objet de la signature par l'apprenant d'un document de décharge de responsabilités.

Article 4 : Dispositions générales et sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Par ailleurs, EUDAEMONIA doit s'assurer que les conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ne font pas courir de risques aux apprenants.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR EUDAEMONIA

Remis avant toute inscription définitive.

Toutefois, 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 de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou, pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

En cas d'incendie, les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 5 : Discipline :

Il est formellement interdit aux apprenants :

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- D'emporter les jeux ou outils pédagogiques confiés par Eudaemonia
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ou tablette confiés par Eudaemonia
- de manger dans les salles de formation ou lieux mis à disposition pour la formation
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions de formation
- de filmer ou photographier le formateur sans le lui avoir préalablement demandé
- de filmer les sessions de formation
- d'avoir un comportement incorrect à l'égard de toute personne présente dans le lieu de la formation et vis-à-vis du personnel Eudaemonia. A ce titre, les apprenants doivent se présenter en formation en tenue décente.
- de fumer dans les locaux de formation

Il est formellement demandé aux apprenants de :

- Restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation

Article 6 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et, ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 7 : Responsabilité en cas de vol

Eudaemonia décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants, dans les locaux du lieu de la formation.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR EUDAEMONIA

Remis avant toute inscription définitive.

Article 8 : 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 définitive de la formation

Article 9 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant 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 l'apprenant 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 de l'apprenant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, l'apprenant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, apprenant 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 à l'apprenant : 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 l'apprenant 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 devant une Commission de discipline.

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 Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme de 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 10 : Représentation des apprenants

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 apprenants 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 apprenants, 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.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR EUDAEMONIA

Remis avant toute inscription définitive.

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 apprenants font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants 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 11 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenant avant toute inscription définitive.

Le présent règlement est également affiché dans les locaux d'Eudaemonia et sur son site Internet www.eudaemonia.fr.