

Règlement intérieur

A l'usage des stagiaires



6 rue Thiers
07300 Tournon sur Rhône
04 75 94 87 72
SIRET: 439 076 563 00105
formation@pollen.coop www.pollen.coop
POLLEN Formation SCOP SA à capital variable
TVA Intracomm FR 62 439 076 563 RCS AUBENAS



Déclaration
Organisme de Formation
DRTEFP
ARA 82 07 00936 07
Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état



FORMATION CONTINUE
HORS ALTERNANCE
www.marque-nf.com

PREAMBULE

Merci de lire toutes les pages

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation organisée par POLLEN-FORMATION. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

SECTION 1 – RÈGLE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant :

- Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité du lieu qui vous accueille (voir affichage) ;
- Les consignes imposées, soit par le formateur, soit par le responsable du lieu qui vous accueille.

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

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Le stagiaire doit prendre connaissance des consignes d'incendie, du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un formateur ou un responsable du lieu de formation.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES– INTERDICTION DE FUMER

La consommation de drogue ou de boisson alcoolisée 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 dans les locaux.

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement. Décret 29/05/1992 loi EVIN du 10/01/1991.

ARTICLE 5 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident ou le témoin de cet accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, avertit immédiatement le responsable de formation. Ce dernier informera la victime des démarches à effectuer en fonction de son statut.

SECTION 2 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 6 – COMPORTEMENT

Toute personne ayant accès aux locaux de l'action de formation ne peut causer du désordre en quelque lieu que ce soit, faire du bruit de manière susceptible à nuire au bon déroulement des activités de l'établissement d'accueil.

Par ailleurs, la législation sur le harcèlement – article L122-46a1.1 du code du travail et suivants – s'applique dans sa totalité

Règlement intérieur

A l'usage des stagiaires



6 rue Thiers
07300 Tournon sur Rhône
04 75 94 87 72
SIRET: 439 076 563 00105
formation@pollen.coop www.pollen.coop
POLLEN Formation SCOP SA à capital variable
TVA Intracomm FR 62 439 076 563 RCS AUBENAS



Déclaration
Organisme de Formation
DRTEFP
ARA 82 07 00936 07
Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état



FORMATION CONTINUE
HORS ALTERNANCE
www.marque-nf.com

ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le responsable 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 stage.

Article 7.2. - Absence, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit avertir le responsable de formation et produire un justificatif. Le responsable de formation en informe le financeur et ou l'organisateur de la formation et lui transmet le justificatif. Sans justificatif, le stagiaire s'expose à des sanctions. Ces dernières sont mises en place selon des modalités propres à chaque financeur de la formation.

ARTICLE 8 - RESPECT DU CADRE ADMINISTRATIF DE LA FORMATION

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, au responsable de formation les documents qu'il doit renseigner (document d'inscription, feuille de frais liés à la formation...) Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargements au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

ARTICLE 9 - ACCÈS AUX LOCAUX

Sauf autorisation du responsable de formation le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation,
- Y introduire ou faire introduire des personnes étrangères à la formation ou des animaux,
- Procéder à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 10 – RESPECT DES PERSONNES ET DISCRETION PROFESSIONNELLE

Chacun s'engage à respecter les autres stagiaires et l'équipe pédagogique, à respecter la parole de tous et à ne pas porter de jugement sur les expériences relatées dans le groupe.

Chacun s'engage à ne pas divulguer à l'extérieur des informations qui pourraient permettre d'identifier des personnes dans des situations ayant servi de support à la formation.

Pollen Formation accueillant des personnes d'opinions, de religions ou d'origines différentes, les stagiaires sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

Tout acte d'agression verbale ou physique est considéré comme un fait grave, et le cas échéant, sanctionné comme tel.

ARTICLE 11 – TENUE

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers.

ARTICLE 12 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière du formateur, l'usage du matériel de formation est réservé à l'activité de formation et se fait sur le lieu de formation. Lorsqu'une cafetière et une bouilloire sont à la disposition des stagiaires, le renouvellement des ingrédients doit être géré collectivement. Le matériel et la vaisselle doivent être laissés propres et rangés à leur place d'origine. Si les stagiaires disposent d'appareils de cuisine (réfrigérateur, micro-ondes, plaques chauffantes) ceux-ci doivent être nettoyés après chaque usage. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. 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.

Règlement intérieur

A l'usage des stagiaires



6 rue Thiers
07300 Tournon sur Rhône
04 75 94 87 72
SIRET: 439 076 563 00105
formation@pollen.coop www.pollen.coop
POLLEN Formation SCOP SA à capital variable
TVA Intracomm FR 62 439 076 563 RCS AUBENAS



Déclaration
Organisme de Formation
DRTEFP
ARA 82 07 00936 07
Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état



FORMATION CONTINUE
HORS ALTERNANCE
www.marque-nf.com

ARTICLE 13 – UTILISATION DU TÉLÉPHONE

Dans le cas où les stagiaires disposent d'une ligne téléphonique, seuls les appels téléphoniques liés à la formation sont autorisés. Par respect pour le groupe, les téléphones portables sont éteints ou en mode silencieux. En cas d'urgence, les appels sont passés en dehors de la salle de formation.

ARTICLE 14 – UTILISATION DES RESSOURCES ET DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les stagiaires ayant accès à internet doivent veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles concernant POLLEN FORMATION et les participants à l'action de formation. L'utilisation d'internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales, notamment au droit de propriété la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations.

Dans le cas où les locaux sont équipés d'une photocopieuse, l'usage de cette dernière est réservé aux responsables de formation. Aucune photocopie ne peut être faite sans son autorisation.

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle, les logiciels, supports, brochures, documents, cours, sujets et corrections d'examen ou tout autre document en général, mis à disposition de l'utilisateur pour les besoins de sa formation, sont propriétés de POLLEN FORMATION ou de ses donneurs de licence. Le stagiaire ne doit pas communiquer, sous quelque forme que ce soit (photocopie, photographie, document numérisé...), à des tiers non autorisés les produits cités au paragraphe ci-dessus. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, le téléchargement, l'installation, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites.

SECTION 3 - REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Dans le cadre du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, POLLEN FORMATION s'engage à ce que le recueil de données personnelles et leurs traitements soient conformes à ce règlement. Pour en savoir plus sur la gestion des données personnelles et exercer vos droits, vous pouvez consulter notre « Politique de traitement et de protection des données personnelles » sur notre site internet www.pollen-scop.org

SECTION 4 - MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 16 - CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions relatives aux procédures et sanctions disciplinaires s'appliquent aux stagiaires.

ARTICLE 17 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

17.1 Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par un responsable 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 l'exécution des prestations au bénéfice de l'utilisateur, la présence du stagiaire en formation ou à mettre en cause la continuité de la formation.

17.2 Échelle des sanctions

Selon la nature et la gravité des faits qui lui sont reprochés, un usager ou un stagiaire, est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité :

- L'avertissement,
- L'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours,
- L'exclusion définitive.

Règlement intérieur

A l'usage des stagiaires



6 rue Thiers
07300 Tournon sur Rhône
04 75 94 87 72
SIRET: 439 076 563 00105
formation@pollen.coop www.pollen.coop
POLLEN Formation SCOP SA à capital variable
TVA Intracomm FR 62 439 076 563 RCS AUBENAS



Déclaration
Organisme de Formation
DRTEFP
ARA 82 07 00936 07
Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état



FORMATION CONTINUE
HORS ALTERNANCE
www.marque-nf.com

ARTICLE 18 - PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

La procédure est fonction de la nature de la sanction envisagée en considération des faits connus à la date de l'entretien individuel.

18.1. Procédure pour un avertissement

Au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable le stagiaire est informé oralement des faits qui lui sont reprochés. Le responsable de formation ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion.

18.2. Procédure pour une exclusion

Chaque fois qu'une sanction d'exclusion, temporaire ou définitive, est envisagée à l'encontre d'un stagiaire, celui-ci est formellement convoqué à un entretien préalable.

La convocation est écrite et motivée par un exposé succinct des faits. Elle précise que le stagiaire peut se faire assister par un autre stagiaire. Elle est notifiée à l'intéressé. En cas de remise en mains propres contre signature, l'entretien est organisé au plus tôt au terme d'un délai de deux jours. En cas de notification par courrier recommandé, la date de l'entretien est fixée en fonction du délai de retrait du courrier. Lors de l'entretien, le responsable de formation ou son représentant, rappelle les faits reprochés au stagiaire, et recueille ses explications. Si, à l'issue de l'entretien, le responsable de formation ou son représentant n'a pas été convaincu par les explications du stagiaire, il décide d'une sanction. Aucune sanction d'exclusion ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours, après l'entretien.

18.3. Notification des sanctions

La sanction, motivée, est notifiée par écrit, soit par lettre remise en mains propres contre signature, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

18.4. Information des tiers

POLLEN FORMATION informe de la sanction prise : l'employeur, lorsque l'usager ou le stagiaire est salarié, le prescripteur et/ou le financeur de tout ou partie des prestations dont bénéficie le stagiaire.

ARTICLE 19 - MESURE CONSERVATOIRE

Lorsque les faits reprochés au stagiaire sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une formation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, notamment une mise à pied conservatoire peut être décidée par le responsable de formation ou son représentant. La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire. Elle est notifiée à l'intéressé oralement par le responsable de formation ou son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivée, portée à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail).

POLLEN FORMATION informe dans les plus brefs délais, l'employeur, lorsque l'usager ou le stagiaire est salarié, le prescripteur et/ou le financeur de tout ou partie des prestations dont bénéficie le stagiaire.

Ce règlement a pour but de prendre en compte et de respecter les personnes participant aux formations, les locaux et le matériel mis à disposition.

Fait à Tournon, le 12 novembre 2019

Jean LEFEBVRE
Directeur Général