



REGLEMENT INTERIEUR FOAD/PRESENTIEL APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Article 1 – Objet et champ

D'application du règlement intérieur

La SASU MCF GESTION CONSEIL FORMATION est un organisme de formation professionnelle continue, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 84730232173 auprès de la DIRECCTE Rhône-Alpes e et dont le siège social est situé au 68 Impasse du Hameau des Combettes 73800 CRUET. Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par MCF GESTION CONSEIL FORMATION. Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation sur <https://messiezconseilformation.com/>. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent 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.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire (selon les

dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par

la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail ou à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 3 – Assiduité du stagiaire en formation

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

Le stagiaire est tenu de suivre l'ensemble du parcours pédagogique prévu par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption depuis la plateforme d'enseignement ouverte à son nom, pour laquelle il a interdiction formelle de céder les accès à un tiers.

Dans le cadre des modules synchrones de l'action de formation :

- Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et formalisée par mail ou par tout autre moyen à sa disposition.
- Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable hiérarchique du stagiaire.
- En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'organisme de formation de son absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.
- 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 commanditaire de l'action de formation de cet événement.
- Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- De plus, conformément à l'article R6341-45 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.

Dans le cadre des modules asynchrones de l'action de formation :

Les horaires de formation du stagiaire sont déterminés par l'entité commanditaire de la formation le cas échéant. En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par l'organisme de formation. A ce titre, le stagiaire renseigne un questionnaire d'abandon de formation.

Dans tous les cas, les dispositions des Conditions Générales de Vente applicables aux prestations de formation professionnelle sont mises en œuvre (facturation séparée de frais de dédommagement, d'absence et/ou d'abandon).

Article 4 – Outils à la disposition du stagiaire

Le stagiaire s'engage à :

- Ne pas diffuser les ressources pédagogiques communiquées par le prestataire de formation ;
- Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer en tout ou partie les sessions de formation.
- Se conformer aux conditions générales d'utilisation et aux conditions générales de vente du site <https://messiezconseilformation.com/>.

- Avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations lors de ses échanges avec les formateurs.

Le prestataire de formation se réserve le droit de supprimer, sans préavis ni indemnité ni droit à remboursement, toute contribution qui ne serait pas conforme aux règles exposées ci-avant et/ou qui serait susceptible de porter atteinte aux droits d'un Tiers. Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à MCF GESTION CONSEIL FORMATION, sauf les documents et supports pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 5 – Santé, hygiène et sécurité (selon les dispositions de

l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par le Décret 2019-1143

du 7 novembre 2019)

MCF Gestion Conseil formation

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 847 302 321 73 auprès de la DIRECCTE Rhône Alpes

68 Impasse du Hameau des Combettes - 73800 – CRUET-06 29 57 47 85 Siret : 89310792000017

Site internet : <https://messiezconseilformation.com> - contact@messiezconseilformation.fr



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. Nos formations se déroulent en FOAD ou présentiel dans le cadre de la formation continue pour adultes, sur le site de l'entreprise. Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles en vigueur dans l'entreprise dans laquelle se déroule la formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'entreprise, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées. 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.

Conditions spécifiques épidémies/pandémies

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes sanitaires données au début de la formation et affichées sur les lieux, notamment en ce qui concerne le respect de la distanciation physique et des gestes barrières.

Article 6 – Discipline, sanctions et procédures (selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains ont été modifiés par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De diffuser ou de modifier des supports ou matériels de formation ;
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi. (Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme 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 la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. (Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit : Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. Fait état de cette faculté. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. (Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. (Art. R6352.7) Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée. (Art. R6352.8, modifié) Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 7 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'une formation 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.

MCF GESTION CONSEIL FORMATION, 68 IMPASSE DU HAMEAU DES COMBETTE 73800 CRUET
<https://messiezconseilformation.com/>.

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 8 – Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospects, clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation selon les modalités suivantes :

- Soit oralement, par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée par l'organisme de formation à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais) ;
- Soit par écrit, par courrier postal MCF GESTION CONSEIL FORMATION, 68 IMPASSE DU HAMEAU DES COMBETTE 73800 CRUET OU PAR MAIL A contact@messiezconseilformation.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

MCF Gestion Conseil formation

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 847 302 321 73 auprès de la DIRECCTE Rhône Alpes
68 Impasse du Hameau des Combettes - 73800 – CRUET-06 29 57 47 85 Siret : 89310792000017
Site internet : <https://messiezconseilformation.com> - contact@messiezconseilformation.fr

