

Règlement intérieur

I – PRÉAMBULE

L'ORIFFPL Bourgogne Franche-Comté est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est sis au 10 rue Philibert Papillon 21000 DIJON, déclaré sous le numéro d'activité W251002385 à la Préfecture de la Côte d'Or.

Sa forme juridique : Association déclarée.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'ORIFFPL dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

L'ORIFFPL sera dénommée ci-après "organisme de formation" ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ; le directeur de la formation à l'ORIFFPL sera ci-après dénommé "le responsable de l'organisme de formation".

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'ORIFFPL et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ORIFFPL, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux L'ORIFFPL, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'ORIFFPL BFC, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (hôtels ou location de salles).

IV - CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 4 : inscription

Les stages de L'ORIFFPL sont ouverts aux Professionnels libéraux.
Les inscriptions sont clôturées à J-10 de chaque formation.

V - DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

Article 6 : Désistement du stagiaire et conditions financières

Tout désistement doit être adressé par mail à L'ORIFFPL : oriff.bfc@gmail.com avec le motif du désistement (certificat médical obligatoire pour maladie), les nom-prénom du stagiaire, le titre, dates et lieu de la formation.

Article 7 : Annulation de la formation

Le nombre minimum de participants est fixé à 6.
Si ce minimum n'est pas atteint à J-8 de la formation, L'ORIFFPL a la possibilité de l'annuler ou de la reporter. Les inscrits en sont alors informés par mail.
Les clauses du présent règlement restent alors applicables.
Dans le cas du report de la formation, les inscrits ont un délai de 15 jours pour confirmer ou annuler leur participation aux nouvelles dates fixées. Ils en informent L'ORIFFPL par mail ou par téléphone. Passé ce délai de 15 jours et sans réponse du stagiaire, son inscription est considérée comme annulée, ses bulletins et chèques sont alors détruits.

VI - HYGIENE ET SÉCURITÉ

Article 8 : Règles générales

Chaque stagiaire 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.

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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 9 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 11: Lieux de restauration

L'ORIFFPL ne dispose pas de lieux de restauration. Il est organisé pour les stagiaires 2 pauses et un déjeuner chaque journée entière de formation, pris en commun dans un restaurant de proximité. Une personne L'ORIFFPL ou le formateur accompagne le groupe au restaurant. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 12 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage 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 13 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire 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 au stagiaire 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.

VII – DISCIPLINE

Article 14 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 15 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par L'ORIFFPL et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par mail. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'ORIFFPL se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par L'ORIFFPL aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir L'ORIFFPL au 03.80.30.33.23, ou le lieu de stage dont les coordonnées figurent dans la convocation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Le stagiaire doit être présent

sur toute la durée de la formation ; si, pour une raison valable, il doit s'absenter pendant le temps de la formation ou partir avant l'heure annoncée de la fin de la formation, il doit impérativement avertir le formateur et L'ORIFFPL. Il devra s'organiser avec les autres stagiaires ou le formateur pour récupérer la ou les parties de cours auxquelles il n'aura pas assisté.

Article 16 : Accès dans les locaux de l'organisme

Entrées et sorties. Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (confrères, membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 17 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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 l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 18 : Films / Enregistrements

En règle générale, il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Toutefois, après accord préalable du formateur ainsi que celui de l'ensemble des personnes présentes sur le lieu du stage, L'ORIFFPL tolère, pour un usage privatif et non commercial, l'enregistrement succinct de courtes vidéos sur la pratique professionnelle. Ces enregistrements ne seront pas diffusés en dehors du groupe de stagiaires concernés, afin de respecter l'ensemble des lois en vigueur concernant le droit à l'image. En tout état de cause, L'ORIFFPL ne peut être tenu responsable de toute utilisation contrevenante à la loi.

Article 19 : 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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 20 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

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

Article 21 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduit à la suite

Article R6352-3

- 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5

- 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 :

1° 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 ;

2° 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 ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

- 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.

Article 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 R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

VIII - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 22 : Publicité

Le présent règlement est disponible sur notre site www.oriffpl-bfc.com

Il peut être envoyé par mail ou courrier sur simple demande par mail à oriff.bfc@gmail.com