



Règlement
intérieur.

PROFILCULTURE
• COMPÉTENCES

I – Préambule

La réglementation de la formation professionnelle continue (articles L. 6352-3 et suivants du Code du travail, circulaire DFP n° 92-11 du 7 septembre 1992 publiée au Bulletin Officiel du ministère du travail n° 92/21 du 20 novembre 1992) fait obligation aux organismes de formation d'établir un règlement intérieur en faveur des personnes qui suivent une action de formation professionnelle continue en vue de déterminer :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires, les droits des stagiaires en cas de sanction ;
- ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires qui suivent des actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

C'est dans ce cadre que le présent règlement intérieur de la société Profilculture Compétences, organisme de formation professionnelle continue dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11755641775 à la Préfecture de région de Paris, a été rédigé.

Le terme «stagiaire» désigne toute personne qui suit une action de formation ou un bilan de compétences proposé par ProfilCulture Compétences.

II – Champ d'application

– Article 1 : Personnes concernées

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

III - La vie collective

– Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme,
- De faire usage de drogues à l'intérieur des locaux,
- De se présenter aux formations en état d'ébriété,
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation,
- D'emporter ou modifier les supports de formation,
- D'emprunter sans autorisation le matériel technique ou la documentation de l'organisme,
- Sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les cours,
- De manger dans les salles de cours,
- Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, d'entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, et d'introduire ou faciliter l'introduction dans les locaux de personnes étrangères à l'organisme,
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions,
- De dégrader les équipements et le mobilier.

– Article 3 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans les organismes de formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans la société ProfilCulture Compétences doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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. Le.la stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le.la 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. Tout.e 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 un représentant de l'organisme de formation.

– Article 4

Le.la stagiaire est invité.e à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Il est demandé à tout.e stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

IV - Déroulement des formations et bilans de compétences

— Article 5

Les horaires de formation sont fixés par la société ProfilCulture Compétences et portés à la connaissance des stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Il est interdit aux stagiaires de quitter la formation sans motif.

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.

— Article 6

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 de la formation, le.la stagiaire est tenu.e 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 7

En cas d'absence et/ou de retard, l'organisme de formation s'engage à une relance téléphonique ainsi qu'à un rappel des consignes de ponctualité et d'assiduité par écrit (mail) en cas d'absence de retour.

— Article 8

En cas de conflit avec l'intervenant.e (formateur.rice ou consultant.e), l'organisme de formation proposera un entretien (téléphonique ou en face-à-face) de mise au point avec celui.celle-ci. Un débrief sur les raisons du conflit aura lieu entre l'intervenant.e et la responsable pédagogique pour mettre en place une stratégie d'action. En fonction des raisons du conflit, seront proposées une séance de régulation/médiation pour le.la bénéficiaire avec la responsable pédagogique et/ou une supervision de l'intervenant.e sur la gestion du conflit.

— Article 9

En l'absence de résolution de conflit, l'organisme de formation proposera, selon le cas, une orientation vers un.e autre intervenant.e ou, le cas échéant, le remboursement des heures non effectuées.

V - Sanctions et procédure disciplinaire

— Article 10 : Sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la société ProfilCulture Compétences ou son représentant, à la suite d'un agissement du.de la stagiaire considéré.e comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé.e dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il. elle reçoit.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 11 : Entretien préalable à une sanction et procédure

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

Lorsque l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un.une stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- L'organisme de formation ou son représentant convoque le.la 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.e contre décharge, au cours de l'entretien, le.la stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.
- L'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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.à la stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

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 le.la stagiaire n'ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui.elle et, éventuellement, qu'il.elle ait été convoqué.e à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

L'organisme de formation informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le.la stagiaire est un.e salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de développement des compétences ou du CPF ;
- dans les autres cas, l'OPCO ou la région qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le.la stagiaire.

VI - Représentation et délégués des stagiaires

Les actions de formation de la société ProfilCulture Compétences n'excédant pas 500 heures, il n'y a pas lieu de désigner des Délégués des stagiaires.

VII – Publicité

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de ProfilCulture Compétences. Le stagiaire en est systématiquement informé.e avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est également disponible à l'accueil de ProfilCulture Compétences.

– Contacts

 contact@profilculture-competences.com

 01 42 36 00 22

 46 rue Albert Thomas, 75010 Paris - Métro République

www.profilculture-competences.com