



REGLEMENT INTERIEUR

MAJ 26/07/2021

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 43 25 02386 25 auprès du préfet de la région de Franche-Comté.

Préambule

Objet et champ d'application du règlement

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 s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par REACTIVGEST FORMATION, tant que cette personne est sur le lieu de la formation.

Il est à la disposition des stagiaires sur le site internet de REACTIVGEST : <http://www.reactivgest.fr>

Il a pour objet de fixer les règles permettant aux stagiaires de travailler et aux intervenants de dispenser leur enseignement dans les meilleures conditions. Dans cette optique, les stagiaires sont tenus à une obligation de réserve et de dignité.

Il précise les droits et les obligations des stagiaires et des formateurs.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. La non-acceptation du présent règlement vaut démission de la formation.

Article 1 : Dispositions générales

Le (la) stagiaire contribue par son comportement et son sens de la prévention à la mise en place, au maintien et au développement de bonnes conditions de travail, d'hygiène et de sécurité. 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.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de prescriptions légales, ainsi que celles propres à l'établissement accueillant.

Tous les stagiaires et les formateurs sont tenus de se conformer à ces dispositions. Tout manquement aux règles, dont le but est de protéger les individus quels qu'ils soient, intervenants dans les locaux de REACTIVGEST, et plus précisément dans les locaux dans lesquels REACTIVGEST dispense ses formations, est susceptible de sanction.

Article 2 : Limites d'application du règlement

Lorsque la formation dispensée par REACTIVGEST se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur conformément à la loi du 04/08/1982, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

En cas de location d'un local pour animer une formation pour son propre compte, REACTIVGEST s'engage à systématiquement louer un local présentant toutes les normes de sécurité actuelle, ainsi que l'accueil de personne à mobilité réduite.

En cas d'intervention de REACTIVGEST dans le cadre de la sous-traitance, la responsabilité du local mis à disposition émane de la seule responsabilité du donneur d'ordre.

Article 3 : Obligations du stagiaire

Dans le cadre des principes énoncés aux articles 1 et 2 du présent règlement, tout stagiaire doit :

- prendre connaissance des consignes de sécurité régissant l'établissement qui l'accueille,
- respecter les principes de sécurité propres à l'établissement et/ou à l'entreprise,
- conserver les matériels, équipements, etc..., en bon état,
- veiller à l'état de ces moyens et signaler toute défectuosité,
- signaler tout risque constaté ou incident susceptible d'entraîner des dommages aux biens ou aux personnes

En cas d'alerte incendie, respecter les consignes d'évacuation conformément aux dispositions en vigueur et plus particulièrement celles faisant l'objet d'un affichage.

Article 4 : Obligations de l'intervenant

Dans le cadre des principes énoncés aux articles 1 et 2 du présent règlement, tout intervenant doit :

- prendre connaissance des consignes de sécurité régissant l'établissement qui l'accueille,
- respecter les principes de sécurité propres à l'établissement et/ou à l'entreprise,
- vérifier que les stagiaires ont bien connaissance des consignes de sécurité de l'établissement qui accueille, de l'emplacement des issues de secours, de la localisation des extincteurs, des zones de regroupement, ...

En cas d'alerte incendie, respecter les consignes d'évacuation conformément aux dispositions en vigueur et plus particulièrement celles faisant l'objet d'un affichage.

Article 5 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation et/ou dans l'entreprise. Les stagiaires doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, les stagiaires et les formateurs doivent cesser toute activité de formation et suivre, dans le calme, les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation/entreprise ou des services de secours. Tout stagiaire ou formateur 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 et/ou entreprise.

Article 6 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées 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 l'organisme de formation.

Article 7 – Interdiction de fumer

En application de l'article R.355-28-1 du code de la santé publique, Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation et/ou de l'entreprise.

Article 8 – Accident et maladie

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré par le stagiaire le jour même ou au plus tard dans les 24 heures.

Le stagiaire, au moment de son inscription et à chaque fois qu'un changement de situation de famille le rendra nécessaire, doit indiquer l'identité et l'adresse de la personne à prévenir en cas d'accident.

Durant la formation, le stagiaire reste hiérarchiquement rattaché à son employeur et/ou à l'entreprise dans laquelle il occupe la fonction de dirigeant.

En cas d'accident du travail ou sur le trajet domicile – lieu de dispense de la formation, ou de maladie, le stagiaire doit, dans les délais légaux, informer la direction de l'entreprise de laquelle il dépend.

L'entreprise (ou le stagiaire) s'oblige à prévenir l'organisme de formation dans les meilleurs délais.

Article 9 : Assurance

Il appartient au stagiaire et à l'intervenant de souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages qu'il pourrait causer à un tiers.

REACTIVGEST a, pour sa part, souscrit une assurance Responsabilité Civile n°RCP10000787, couvrant les risques relatifs à son activité de formation, auprès de APRIL Assurances – 200, Avenue de Colmar – 67100 Strasbourg.

Article 10 : Circulation - Stationnement

Les stagiaires et les intervenants sont tenus de respecter les règles de sécurité routière et se conformer aux règles de prudence de la structure qui reçoit. Ils porteront une attention particulière aux panneaux qui peuvent donner des précisions quant à la circulation et au stationnement sur site.

Article 11 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 11.1. – Horaires de formation

Les horaires sont ceux définis avant le début de la formation avec le participant, ou imposés dans la mesure où la formation a lieu dans le cadre d'une session. Les horaires pratiqués sont généralement les suivants : 09 :00-12 :30 / 13 :30-17 :00. Une pause de 10 minutes maximum par demi-journée est prévue.

Par respect envers les intervenants et les autres stagiaires, il est demandé de respecter les horaires de début et de fin de formation. Ces horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en accord avec les intervenants et REACTIVGEST.

Article 11.2. – Absences, retards ou départs anticipés

L'assiduité en matière de suivi de la formation est obligatoire en application de l'article R 6341-45 et suivants du code du travail.

Toute absence est signalée à l'employeur, grâce à la feuille d'émargement dûment signée par les parties. Elle peut donc avoir des répercussions sur la rémunération de la personne absente de la formation.

En cas de retard, sans raison majeure et supérieure à ¼ d'heure, seul l'intervenant peut décider de l'intégration du stagiaire dans son cours.

Par conséquent, en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Toute absence doit être signalée au cours de la 1ère demi-journée et doit être justifiée au plus tôt par un motif sérieux (arrêt de travail, entretien d'embauche...).

REACTIVGEST décline toute responsabilité dans le cas où un stagiaire quitterait les locaux avec ou sans autorisation.

Article 11.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Une feuille d'émargement (individuelle et/ou collective) sera présentée par le formateur et signée par tout stagiaire présent par demi-journée (le matin pour indiquer sa présence le matin ; l'après-midi pour signaler la présence du stagiaire l'après-midi). Cette feuille d'émargement sera contresignée par le formateur (matin et après-midi) et validée par le représentant (ou personne habilitée) de REACTIVGEST.

Ces feuilles d'émargement sont des outils prouvant l'assiduité des stagiaires par rapport à la formation sollicitée. En fonction des cas, ces feuilles pourront faire l'objet d'une présentation aux organismes financeurs, notamment les OPCO pour les salariés et chefs d'entreprises, Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi, ...

Dans le cadre du décret n° 2017-1019 du 9 mai 2017, REACTIVGEST doit informer Pôle Emploi dans les trois jours de l'entrée effective en stage de formation, de l'interruption et de la sortie effective d'une

personne inscrite sur la liste des demandeurs d'emploi. Une obligation similaire concerne également les personnes bénéficiant d'un congé individuel de formation.

Il peut être demandé au stagiaire de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action de formation.

En cas de subrogation, REACTIVGEST se chargera de l'ensemble des formalités à destination de l'OPCO. Copies des feuilles d'émargement et attestation de formation seront remises au stagiaire et/ou à l'employeur afin qu'il en fasse bon usage.



Article 11.4. – Accueil de public handicapé

Avec la loi du 11 février 2005, la non-discrimination est affirmée, tout comme le droit à la participation avec libre choix du projet de vie (accessibilité) et le droit à la compensation.

Les organismes de formation sont soumis au principe de non-discrimination et d'accessibilité à la formation régi par le décret 2006-26 du 9 janvier 2006.

Il indique que les organismes de formation doivent « tenir compte des contraintes particulières des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant », en adaptant les formations dispensées.

REACTIVGEST s'assure que les locaux loués et/ou mis à sa disposition, répondent aux normes d'accueil de public handicapé.

Dans le cadre d'une animation de formation, il est conseillé, à la personne ayant un handicap, de faire connaître ce dernier dès son inscription. Ainsi, l'organisation de la formation peut être pensée pour faciliter l'apprentissage, l'intégration et le bien-être de la personne concernée.

Des outils adaptés sont mis en œuvre par nos formateurs. Les horaires d'entrée et de sortie sont aménageables. Conformément à la législation, l'aménagement du temps examen peut être demandé.

Article 11.5. – Référent handicap

Dans l'objectif de la certification qualité, les organismes de formation sont également dans l'obligation de désigner un référent handicap (loi du 5 septembre 2018).

En sa qualité de dirigeante, Céline Vernet est référente handicap pour REACTIVGEST. Elle est joignable à celine.vernet@reactivgest.fr pour :

- Permettre un accueil de qualité à chaque personne handicapée
- Veiller à l'adaptation du parcours de formation à la situation de handicap
- Assurer la coordination avec les partenaires et les acteurs externes
- Être la personne ressource sur la thématique handicap au sein de REACTIVGEST

Article 12 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que celles de la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 13 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et en adéquation avec les risques particuliers auxquels il peut être soumis dans le cadre de sa formation (lieu, matériaux spécifiques...)

Article 14 – Comportement

Il est demandé à tout 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.

L'attention des stagiaires est attirée sur l'obligation de couper leur téléphone portable (ou tout autre appareil sans rapport à l'intervention) pendant les cours.

Article 15 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le formateur et/ou la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une exclusion définitive de la formation.

Article 16 – Harcèlement

Article 16.1. – Harcèlement sexuel

Article 68 – Interdiction

Le Code Pénal définit à l'article 222-33 le harcèlement sexuel comme « *le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers* ».

« *Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits* » (article L. 1153-1 du Code du Travail).

Conformément à l'article L. 1153-2 du Code du Travail, « aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ». En outre, « aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés » (article L. 1153-3 Code du Travail).

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 du code du travail est nul » (article L. 1153-4 du Code du Travail).

REACTIVGEST prendra toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.

Article 16.2. – Harcèlement moral

Article 69 – Interdiction

Le harcèlement moral se définit comme tout « agissement répété » envers le salarié ayant « pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (article L. 1152-1 du Code du Travail).

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (article L. 1152-2 du Code du travail).

Selon l'article L. 1152-3 du code du Travail, toute disposition, tout acte ou toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2 du Code du Travail est nul.

Article 16.3. – Prévention et Sanction pour harcèlement

Article 70 – Prévention du harcèlement

Il repose sur la Direction une obligation de sécurité de résultat. Etant chargé de la prévention du harcèlement moral, il lui appartient conformément à l'article L. 1152-4 et suivant, de prendre toute mesure en ce sens (présentation, sensibilisation, information, affichages obligatoires) et d'infliger des sanctions disciplinaires à tout salarié auteur de tels agissements.

Article 71 - Sanctions encourues

Les articles L. 1152-5 et L. 1153-6 du Code du Travail disposent que tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral ou sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

En conséquence, dans le cadre de la prévention du harcèlement, REACTIVGEST prendra toute mesure conforme au droit, notamment information des organes responsables du ou des stagiaires incriminés.

Article 17 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de REACTIVGEST, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. 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.

En vue de protéger l'équipement informatique, matériel et logiciel, mis à leur disposition, les stagiaires s'engagent à respecter le matériel informatique mis à leur disposition.

Article 18 : Effets personnels

Le vol, la disparition, la dégradation ou la destruction d'objets personnels laissés dans les locaux sans surveillance de leur propriétaire n'engagent pas la responsabilité de REACTIVGEST.

Article 19 : Activité extra-pédagogique

Toute opération commerciale ou de propagande, à but lucratif ou non, ainsi que toute quête ne peuvent intervenir qu'après autorisation écrite préalable de REACTIVGEST.

Article 20 – Représentation des stagiaires

Les formations dispensées par REACTIVGEST sont généralement des formations courtes. Ces formations d'une durée inférieure à 500 heures ne nécessitent pas d'élection de représentants des stagiaires.

Article 21 – Formation à distance - visio

L'ensemble des règles de bienséance énoncées dans les articles précédents s'appliquent aussi dans le cadre des formations à distance, notamment les articles 6, 7, 8, 11, 13, 14 et 16. Les sanctions prévues à l'article 14 peuvent donc aussi s'appliquer dans ce cadre.

Le matériel et logiciels prêtés aux stagiaires dans le cadre de ce type de formation font l'objet d'un contrat de mise à disposition temporaire et peuvent faire l'objet d'un dépôt de caution.

Article 22 – Protection des données personnelles



Le 25 mai 2018, est entré en vigueur la réglementation relative à la protection des données personnelles (règlement (UE) 2016/679).

Soucieux d'apporter le meilleur à ses clients, REACTIVGEST applique cette réglementation à vos données personnelles.

En particulier, nous nous engageons à :

- Collecter exclusivement les données nécessaires à la gestion de la relation client,
- Ne pas commercialiser de fichiers contenant vos données,
- Vous signaler tout traitement que nous pouvons mettre en œuvre concernant vos données personnelles,
- Donner une suite immédiate à toute demande de suppression ou modification de vos données personnelles.

LOMBARD le 26/07/2021

Céline Vernet, Dirigeante