

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux participants :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

## Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction du S.O.P.V.E.M 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 ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

## Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le participant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du participant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le participant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au participant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

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

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe

concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### **Article 5 : Procédures d'annulation, de retard et d'abandon :**

Les cas d'absentéisme, de retard et d'abandon sont relatés dans la convention de formation pour définir quelles sont les modalités, notamment financières, dans l'un et l'autre cas.

Lorsqu'un manque d'assiduité et/ou une absence à une session de formation est constatée, l'organisme de formation appelle le commanditaire pour l'en informer, en connaître la raison et propose une solution pour palier tout risque d'abandon.

#### ***En cas d'absence et/ou manque d'assiduité des stagiaires justifié(s) par les commanditaires***

La prestation pourra, sur présentation d'un justificatif motivant l'absence, et en accord avec les membres de la commission formation, faire l'objet d'un remboursement.

#### ***En cas d'absence injustifiée***

En cas d'absence injustifiée à une session de formation (entretien téléphonique, classe virtuelle ou en présentiel), l'abandon de la prestation est qualifié.

Le stagiaire, le client et le financeur sont informés après la qualification de l'abandon, par téléphone et/ou par courriel.

La prestation est alors facturée selon les conditions prévues.

#### **Article 6 : 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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les bâtiments des donneurs d'ordre ou dans les lieux accueillant la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

#### **Article 7 : Accueil des Personnes en Situation de Handicap**

Le S.O.P.V.E.M s'engage à bien accueillir les personnes en situation de handicap.

Il s'engage à respecter la loi du 11 février 2005, qui réaffirme « le principe de l'accessibilité à tous pour tout » qui englobe :

- L'accès au bâtiment (entrée, circulation et utilisation des équipements).
- L'accès à l'information.
- L'accès à la communication.
- L'accès aux prestations.

De plus, une sensibilisation du personnel au handicap est faite avec la remise du guide « Bien accueillir les personnes handicapées ».

#### **Article 8 :**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque participant (avant toute inscription définitive) ou remis au participant (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

Me Tugdual BOREL  
Président du S.O.P.V.E.M