

## Règlement intérieur

### Article 1 :

La société Manon Enrico Formation, est un organisme de formation professionnelle continue enregistré sous le numéro 93131957313 de déclaration d'activité à la Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur et dont le siège social se situe au 1115 Chemin de Fontrousse, 16 Lot la Trévaresse, 13540 Aix-en-Provence, Puyricard.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Manon Enrico Formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 : 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. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires.

Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

### DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 : Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux.

## SANCTIONS

Article 4 : Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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.

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes :

- Désinscription immédiate de la formation
  - Non-délivrance de l'attestation de participation
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

## ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

### Article 5. - horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### Article 6 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier au moins 48h à l'avance. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,) de cet événement. Si le stagiaire ne prévient pas de son retard ou de son absence, le créneau de formation sera compté comme effectué.

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.

#### Article 7 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Une feuille d'émargement sera envoyée au stagiaire en cours ou à l'issue de la formation, selon la volonté du formateur et devra être signée comme il se doit.

Il peut être demandé au participant 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.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...). Si le stagiaire souhaite abandonner le parcours, il doit en informer l'organisme de formation et le formateur et, si pertinent, le prescripteur de la formation au sein de son entreprise. Si cela arrive, le formateur cherche à écouter les raisons de l'abandon et dans la mesure du possible met tout en œuvre pour trouver une solution satisfaisante pour l'ensemble des parties.

#### GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 8 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 9 : Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il informe le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet du grief.

Article 10 : Avisé de cette saisine, le stagiaire devra en retour donner toutes les explications nécessaires. L'analyse de ses explications sera faite par les autorités compétentes de l'organisme de formation. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Article 11 : Après analyse, une réponse écrite sera faite au stagiaire indiquant l'application ou non de la sanction.

Article 12 : L'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 08/05/2023

Le 29.06.2023

