



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Actualisation au 1^{er} juillet 2021

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 tous les participants de formations, et ce pour toute la durée des formations suivies.

Un exemplaire du présent règlement est transmis à chaque participant (avant toute inscription définitive), disponible sur le site internet de l'entreprise (www.semafor.fr).

I - PRÉAMBULE

SEMAFOR CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES est un organisme de formation professionnelle indépendant dont le siège social est situé au 30bis rue du Mail 76100 ROUEN, ainsi qu'un établissement permanent au 16 rue de la République 76200 DIEPPE.

La société SEMAFOR est agréée pour la formation sous le numéro de déclaration d'activité 23 76 0226076, à la Préfecture de Rouen.

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

Définitions :

SEMAFOR sera dénommé ci-après "organisme de formation" ; les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « bénéficiaires » ou « participants » ; le directeur de la formation chez SEMAFOR sera ci-après dénommé "le responsable de l'organisme de formation".

II – FORMATION PRÉSENTIELLE

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

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.

Il s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une session dispensée par SEMAFOR et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Version : C



Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SEMAFOR et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 : 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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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 bénéficiaires sont celles de la structure d'accueil.

Article 3 : 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 bénéficiaires.

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.

Tout 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.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 4 : 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 bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 5 : Interdiction de fumer et de vapoter

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.

En application du décret n° 2017 – 1386 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de vapoter dans les locaux de formation.

Version : C



Article 6 : Lieux de restauration

SEMAFOR met à disposition un micro-onde et un réfrigérateur dans ses locaux.

Il est proposé aux bénéficiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais, notamment dans le cadre de formations organisées dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 7 : Accident

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

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**Article 8 : Assiduité**

Les bénéficiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Toute absence devra être justifiée au maximum dans les 48 heures, sera mentionnée sur la feuille de présence par le formateur et l'organisme préviendra le financeur de l'action. Les sorties prématurées, pendant la formation, et les absences prévisibles doivent être demandées au formateur qui se concertera avec le directeur du Centre de Formation.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action (a minima par demi-journée). Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

L'attestation de formation sera délivrée aux participants assidus, ceux qui auront participé à l'ensemble des actions de formation.

Article 9 : Discrimination

L'organisme de formation est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains. Toutes les formes de discrimination de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme ; tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une appartenance physique feront l'objet de sanctions.

Article 10 : Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Version : C



Article 11 : Accès aux locaux de l'organisme

Les bénéficiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle 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 à la formation qu'ils suivent (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 12 : Usage du matériel

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les participants 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.

À la fin du stage, le bénéficiaire 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 13 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse ou à des fins pédagogiques, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 : 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 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

SEMAFOR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les bénéficiaires dans les locaux de formation.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 16 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant (articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail).

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : rappel à l'ordre, avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant, blâme, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié bénéficiaire ou l'administration de l'agent bénéficiaire ;
- Et/ou le financeur de la formation.

Version : C



Article 17 : Garanties disciplinaires

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 18 : Rôle des délégués des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des bénéficiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

III – FORMATION À DISTANCE

Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par SEMAFOR et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Il est communiqué à tous les bénéficiaires avant leur inscription définitive et tout règlement de frais.

Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SEMAFOR et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

La formation aura lieu via la plateforme e-learning Digiforma ou plateforme du client.

INSCRIPTION

Lors de l'inscription il sera demandé aux participants une adresse email personnelle valide.

Dès validation, le bénéficiaire se verra communiquer les codes d'accès aux modules e-learning, avec le planning à respecter.

Les dates et horaires des différentes activités composant le parcours de formation (sessions présentielle, classes virtuelles, ...) lui seront également communiquées

Version : C



RESPECT DES HORAIRES DES CLASSES VIRTUELLES

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des classes virtuelles, le respect des horaires doit être strictement observé.

Un mail de rappel, indiquant le jour et l'heure de la séance, est envoyé aux participants la veille de chaque classe ou en début de formation.

L'inscription aux modules implique l'adhésion des participants. Tout retard d'avancement dans le parcours sera signalé au client.

PROPRIÉTÉ

Les contenus et le graphisme des programmes de formation dispensés par SEMAFOR sont protégés par le code de la propriété intellectuelle.

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.

Le bénéficiaire s'interdit de :

- Diffuser le contenu du parcours (modules e-learning, documents, films, liens hypertexte...) ainsi que les codes d'accès attribués en considération de son achat ou de celui de son entreprise ;
- De télécharger les modules e-learning autrement que dans les conditions d'utilisation autorisées par SEMAFOR ;
- De reproduire par quelque procédé que ce soit le contenu des modules e-learning ;
- Plus généralement, d'exploiter et/ou d'utiliser tout ou partie des éléments du site par quelques moyens que ce soit et sous quelque forme que ce soit à des fins autres que celles expressément autorisées.

En cas de violation de l'une des présentes conditions, SEMAFOR suspendra l'accès aux modules e-learning.

SUIVI PÉDAGOGIQUE

SEMAFOR s'engage à signaler au client tout manque d'avancement constaté sur le parcours d'un bénéficiaire.

III – BILAN DE COMPÉTENCES

Pour les prestations de bilan de compétences, au titre de ses engagements éthiques et déontologiques, SEMAFOR s'assure de :

- Respecter le protocole relatif au bilan de compétences décrit par la loi du 31 décembre 1991 et du décret du 2 octobre 1992 modifiant le code du travail ;
- Respecter le volontariat du participant : le bilan de compétences pourra démarrer que si le bénéficiaire est volontaire pour entreprendre cette démarche (et non contraint) et après la signature d'une convention à minima bipartite (tripartite en cas d'implication de l'employeur dans la démarche) ;
- Garantir une transparence totale concernant le choix de la méthodologie et des outils utilisés ;
- Garantir la confidentialité des informations concernant le bénéficiaire. Tous les documents élaborés seront détruits au terme de la réalisation de votre projet, sauf autorisation écrite dans le cadre d'un suivi. Ces documents ne pourront être conservés plus d'un an ;
- Définir avant le démarrage du bilan, les conditions et les modalités de restitution de la synthèse à l'entreprise s'il s'agit d'un bilan de compétences réalisé à l'initiative de l'employeur.

Version : C



Fait à ROUEN, le 1^{er} juillet 2021


[SEMAFOR]
30 bis rue du Mail
76100 ROUEN
02 35 81 17 49
[SIRET 403 363 807 00120]

Version : C



SEMAFOR

Siège Social : 30bis rue du Mail – 76100 ROUEN – Tél. 02 35 81 17 49 – contact@semafor.fr
SAS AU CAPITAL DE 170 000 € SIRET 403 363 807 00120 – N° Intracommunautaire FR 40 403 363 807 – NAF 8559A
Entreprise enregistrée pour la formation sous le n° 237 60226076