

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 - Personnel assujetti et champ d'application

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. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire se doit d'accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par MORPHEUS FORMATION.

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.

Le présent est communiqué à tous les stagiaires dès leur entrée en formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par MORPHEUS FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

Lorsque la formation se déroule en présentiel, les stagiaires et les formateurs sont tenus de conserver en bon état les locaux mis à leur disposition.

Article 2 - 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.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Si un dysfonctionnement du système de sécurité est constaté, le stagiaire en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Règles d'hygiène particulières relatives à la crise sanitaire liée au Covid-19 (applicables en cas de formation en présentiel) :

- Porter obligatoirement le masque pendant toute la durée de la formation
- Se laver ou se désinfecter les mains très régulièrement
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle

- Saluer sans se serrer la main
- Respecter une distance physique d'au moins un mètre
- Nous signaler tout symptôme suspect

Article 3 - Consignes incendie

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, il convient de se référer au règlement intérieur du client.

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 de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le 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.

Article 4 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire 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 dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 5 - Discipline

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 sur son lieu de formation.

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.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par la responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Tout agissement, verbal ou non, considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, donner lieu à un avertissement pouvant aller jusqu'à exclusion définitive de la formation.

Article 6 - Échelle des sanctions

Tout manquement du stagiaire 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.

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 oral
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- Et/ou le financeur du stage

Article 7 : Savoir être

Une tenue décente ainsi qu'une attitude correcte et respectueuse est attendue de tous. 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.

Article 8 - Assiduité

Article 8.1 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R.

6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 8.2 - Absences, retards ou départs anticipés

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. L'organisme de formation informe immédiatement, s'il y a lieu, le financeur (OPCO, employeur, administration, Région, Pôle emploi...) de cet évènement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 8.3 - Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et, si nécessaire, une attestation de présence en formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation.

Il revient au stagiaire de remettre, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire.

Article 9 - Annulation, report, cessation anticipée, absence

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants et à condition que la personne remplaçante ait le même niveau au test de positionnement que le stagiaire.

Article 9.1 - Par le client personne morale

En cas d'annulation à la date du début de la formation ou de non présentation du stagiaire, l'Organisme de formation se réserve le droit de retenir 100 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation.

Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

Article 9.2 - Par le client personne physique

Lorsque la demande d'annulation est reçue par l'OF après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, l'OF retient 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, sauf cas de force majeure.

Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata de leur valeur prévue au contrat. En l'absence de force majeure, toute annulation, abandon ou interruption, l'OF se réserve le droit de retenir l'intégralité du montant de la formation à titre d'indemnisation.

Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

Article 9.3 - Par l'organisme de formation

L'OF se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

En cas d'annulation par L'OF, les sommes éventuellement versées sont remboursées au client.

En cas de report, L'OF propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

En cas de cessation anticipée de la formation par L'OF pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata de leur valeur prévue au contrat.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

Article 10 - Utilisation du matériel

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, il convient de se référer au règlement intérieur du client.

Lorsque l'organisme de formation met à disposition des stagiaires du matériel, l'usage de ce matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. 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.

Article 11 - Accès aux locaux de la formation

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, il convient de se référer au règlement intérieur du client.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme 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 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 12 - Enregistrements et documentation pédagogique

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

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.

Article 13 - Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 14 - Responsabilité de l'organisme de formation

La société MORPHEUS FORMATION décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

Article 15 - Données à caractère personnel

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi administratif et financier de nos prestations. Elles sont uniquement destinées à MORPHEUS FORMATION. Elles seront conservées pour une durée de 3 ans (10 ans pour les pièces comptables).

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 du 27/04/2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le Règlement Européen. Vous pouvez exercer ces droits en nous écrivant par mail à contact@morpheus-formation.fr ou à l'adresse suivante : MORPHEUS FORMATION, 6 Impasse d'Athènes 57690 CRÉHANGE.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Nous pourrions être amenés à utiliser les adresses mail indiquées pour des communications sur nos prestations et formations. Vous pouvez vous y opposer.

Article 16 - Handicap

Un contact Handicap est mis à votre disposition :

Nicolas PARENT
07 51 62 01 40

n.parent@morpheus-formation.fr

Nos formations sont ouvertes à tout public, y compris aux personnes en situation de handicap. Notre organisme est en effet engagé dans une démarche d'accueil et d'accompagnement des personnes en situations de handicap.

Ainsi, nous nous engageons à nous donner les moyens pour compenser les situations individuelles de handicaps éventuels au regard du degré d'accessibilité des établissements au sein desquels nous dispensons nos actions de formation.

Article 17 - Publicité du règlement

La signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut cependant permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation.

Toutefois, le présent règlement intérieur sera remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais.

Fait le 01/02/2022 à Créhange.

Nicolas PARENT
Président de MORPHEUS FORMATION

