



## REGLEMENT INTERIEUR FORMATIONS PRESENTIELLES

### PRÉAMBULE

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par HandiToit Provence. HandiToit Provence est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans l'adaptation des logements pour les personnes en situation de Handicap.

Son siège social est fixé au 26 Boulevard Burel – 13014 Marseille.

Les locaux disposant d'une salle de formation sont situés au 22 Boulevard Charles Moretti – La Palmeraie – Bat B Mahé – 1<sup>er</sup> étage - 13014 Marseille

HandiToit Provence est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 05881167000015 auprès du préfet de la région PACA (ceci ne vaut pas agrément de l'état).

HandiToit Provence conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intraentreprises, à Marseille, sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées en présentiel par HandiToit Provence dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès d'HandiToit Provence.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de HandiToit Provence et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par HandiToit Provence pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **Organisme de formation** : HandiToit Provence
- **Directrice** : la responsable de l'organisme de formation.
- **Responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.

### ARTICLE 1 – OBJET

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- Définir les modalités d'organisation des formations en présentiel
- Formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

### ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par HandiToit Provence et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprises ou intra-entreprise.

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

## ARTICLE 3 – ORGANISATION DES FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations en présentiel, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- Un lien Digiforma pour se connecter à leur extranet
- Une convocation et le présent règlement
- Les coordonnées du formateur à contacter en cas de difficulté (assistance pédagogique)

### Stagiaires en situation de Handicap :

Les stagiaires en situation de handicap nécessitant un aménagement particulier pour assister à la formation doivent dès réception de la convocation en informer leur employeur (formations intra) et/ou leur formateur dont les coordonnées sont indiquées sur la convocation. Ce dernier mettra tout en œuvre à l'aide de notre référent handicap pour que la formation puisse se dérouler dans les meilleures conditions de confort.

## ARTICLE 4 – HORAIRES DES FORMATIONS

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement 9h00/12h30 – 13h30/17h00.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir préalablement leur entreprise (formations intra) et/ou l'organisme de formation (formations inter) sur l'adresse [contact@handitoit.org](mailto:contact@handitoit.org) et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le responsable de formation :

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constituent une faute passible de sanctions disciplinaires.

## ARTICLE 5 – IDENTIFICATION DES STAGIAIRES EN PRÉSENTIEL

Les stagiaires apposent leur signature sur la feuille d'émargement papier ou sur la vignette qui leur est attribuée dans l'extranet DIGIFORMA lors de l'ouverture de la session de formation en classe. (Soumis à connexion sur place)

## ARTICLE 6 – ENREGISTREMENT

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de la Directrice ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation

## ARTICLE 7 – ATTESTATION D'EMARGEMENT

Les stagiaires ont obligation de signer l'attestation d'émargement qui leur est proposée sur place en papier ou par voie numérique pour chaque demi-journée. Le mode opératoire pour apposer une signature numérique est disponible sur leur extranet, le formateur sur place pouvant superviser la démarche.

## **ARTICLE 8 – QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION**

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction et d'autoévaluation de la formation qui leur est fournis en salle en format papier par le formateur ou en cas exceptionnel par voie électronique à l'issue de la formation.

## **ARTICLE 9 – DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par HandiToit Provence pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## **ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ**

HandiToit Provence, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par HandiToit Provence au client. En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

## **ARTICLE 11 – SANCTIONS**

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 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions péquénaires sont interdites.

La Directrice de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## **ARTICLE 12 – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

## **ARTICLE 13 – PUBLICITÉ**

Un exemplaire du présent règlement est :

- Publié sur son site Internet
- Communiqué au stagiaire et disponible sur l'extranet apprenant