

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Osengo Consulting dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations et accompagnements proposés.

Définitions :

- Osengo Consulting sera dénommé ci-après "organisme de formation" ;
- Les personnes suivant les formations ou accompagnements seront dénommées ci-après "stagiaires".

Article 1 : Objet

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, 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.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une prestation de formation ou d'accompagnement dispensée par Osengo Consulting et ce, pour toute la durée de la prestation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Osengo Consulting et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit en ligne, soit dans les locaux d'Osengo Consulting, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'Osengo Consulting, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (y compris en ligne).

Nous considérons donc, que chaque fois que le stagiaire se connecte en ligne à une formation ou à un accompagnement, il pénètre dans le lieu de la formation et s'engage à appliquer l'ensemble des obligations de ce présent règlement intérieur.

Article 4 – Hygiène et sécurité

1) 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. 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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Comme indiqué précédemment, les plateformes en ligne utilisées de notre organisme, sont considérées comme les locaux d'Osengo Consulting, au même titre qu'un espace de formation « classique ».

2) Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées (et donc de se connecter et suivre en ligne dans ces mêmes états ou de consommer des boissons alcoolisées durant les temps de formation ou d'accompagnement).

Article 5 : Interdiction de fumer

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 (et donc de se connecter en ligne et fumer durant les temps de formation ou d'accompagnement).

Article 6 : 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 stagiaires. 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. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 7 : 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 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.

Article 8 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme et dans les prestations suivies.

Article 9 – Comportement éco-citoyen

En quittant les espaces de notre organisme, pensez à éteindre les lumières

Pensez aussi à :

Œuvrer pour le « tri sélectif » en séparant le papier des autres déchets dans les poubelles spécifiques.

Fermer les portes pour conserver la chaleur dans les locaux et éviter ainsi une surconsommation d'énergie.

Economiser l'eau (en fermant les robinets et en signalant les chasses d'eau défectueuses)

Utiliser raisonnablement le papier recyclé, on préférera les impressions recto/verso

Adopter une attitude et un comportement adaptés aux valeurs du vivre ensemble et du respect d'autrui.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Oseno Consulting et portés à la connaissance des stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Oseno Consulting se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir Oseno Consulting au 04.73.34.25.79 ou par mail à osengo.consulting@osengo.fr. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire à l'issue de chaque temps de formation ou d'accompagnement par demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 11 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits (y compris les espaces de formation et d'accompagnement en ligne). 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 au stage 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 stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires 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. A la fin du stage, le stagiaire 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, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation ou des temps d'accompagnement.

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.

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

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

Article 16 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduit à la suite.

Article R 6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352-4

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

Article R 6352-5

- Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le responsable ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R 6352-6

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R 6352-7

- Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de développement des compétences, une pro-A, autre dispositif financé par l'entreprise ;

2° L'employeur et l'opérateur de compétences qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un financement de l'OPCO via l'entreprise ;

3° L'employeur et l'opérateur de compétences qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

4° Tout organisme ou institution ayant le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire (Caisse des Dépôts et Consignations, Région, Pôle Emploi, autres ...).

Article 17 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les halls du centre de l'organisme de formation et sur les espaces de formation et dans le livret d'accueil de chaque stagiaire.