

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A UNE PRESTATION DE FORMATION

Préambule

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 participants des sessions de formation animées par TOURISM'DEVELOPMENT et ce pour la durée de la formation suivie.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 1 - Respect des règles du lieu d'accueil de la formation

Le stagiaire s'engage à respecter les prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité telles que définies et affichées par le lieu d'accueil de la formation. Il veille également à respecter toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement TOURISM'DEVELOPMENT.

Article 2 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux mis à disposition. 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 formateur ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours.

Article 3 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées pendant la formation est strictement interdite.

Article 4 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et dans l'enceinte du lieu d'accueil de la formation.

Article 5 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement TOURISM'DEVELOPMENT.

Article 6 : Cas de vol

TOURISM'DEVELOPMENT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux d'accueil de la formation

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la TOURISM'DEVELOPMENT . TOURISM'DEVELOPMENT par la voix du formateur se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités du groupe et du lieu d'accueil, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou la TOURISM'DEVELOPMENT et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou TOURISM'DEVELOPMENT . Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Pour les stagiaires 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. Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre au stagiaire qui se chargera de le remettre à son employeur. Il lui sera également demandé de compléter une évaluation de la formation.

Article 8 - Formations à distance

Les règles de formation s'appliquent de la même façon pour la formation à distance, notamment le caractère obligatoire de la présence du stagiaire sur le temps de formation qui a été prévu. Un Programme Individuel de Formation à Distance est transmis et complété en amont par chaque participant. Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise.

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de TOURISM'DEVELOPMENT, 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 10 - Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. 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. La propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte de l'organisme.

Article 11 - Utilisation du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et selon les règles délivrées par le formateur. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. En cas de détérioration du matériel et des locaux par le stagiaire, TOURISM'DEVELOPMENT sera en droit de réclamer la réparation du préjudice subi.

Article 12 Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les photographies dépendant du droit à l'image, il est nécessaire pour les stagiaires de s'assurer en amont de l'accord des personnes concernées.

Article 13 Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être ré-utilisée autrement que pour un strict usage personnel, sauf dérogation précisée par le formateur

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 14 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la MONA. 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 du formateur ;
- avertissement écrit par le directeur de la MONA ;
- exclusion temporaire ou définitive de la formation.

La MONA informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/09/2021

FAIT à THEIX-NOYALO, le 01/09/2021

Signature de la présidente de l'organisme de formation

SASU Tourism'Development
7 rue des vanneaux - Theix Noyalo
Siret n° 790 783 294 00032
OF n° 53 56 09081 56
Karine Estève

Un exemplaire du présent règlement est envoyé à chaque participant avec la convocation.

DÉCHARGE

Départ anticipé de formation

Office de Tourisme de : Madame,

Monsieur et Prénom : Assistant à la

formation : Lieu de formation

Déclare devoir quitter de manière anticipée à :H

Le :

NB : Tout salarié en formation est sous la responsabilité de l'organisme de formation/formateur. Le fait de quitter une formation avant l'horaire prévu entraîne la responsabilité pénale et civile du stagiaire