

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par STÉTHO FORMATION (ci-après "STÉTHO"), ainsi qu'aux formateurs, dans le but de permettre un fonctionnement optimum des formations proposées.

Personnes concernées :

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session de formation dispensée par STÉTHO, et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par STÉTHO.

Chaque apprenant s'engage à prendre connaissance et à respecter le règlement intérieur de l'établissement dans lequel se déroule la formation.

Hygiène, sécurité et matériel :

Chaque apprenant 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.

Les consignes d'hygiène et de sécurité sont identiques aux règles en vigueur dans le cadre de votre exercice professionnel. Le matériel nécessaire est mis à votre disposition.

Consignes incendie :

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 apprenants.

Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné. Les consignes, en vigueur dans l'établissement du lieu où se déroule la formation, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Usage du matériel :

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les apprenants 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 sa disposition à cet effet. A la fin du stage, l'apprenant 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.

Tenue, comportement :

Afin d'assurer la qualité des formations et le maintien d'une bonne ambiance de travail, les apprenants sont tenus au respect des horaires, des temps de pause, ainsi qu'au respect des personnes.

L'usage des téléphones portables n'est pas autorisé en dehors des pauses.

Il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement accueillant la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Sanctions et procédure disciplinaire :

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la session de formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail) :

- l'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation 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 l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

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

Confidentialité :

Chaque apprenant est tenu au principe de confidentialité relatif au contenu des formations et des échanges entre les participants.

Les informations transmises et/ou échangées au cours de la formation sont confidentielles et ne sauraient faire l'objet de divulgation à des tiers.

Les apprenants s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres apprenants rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

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

Formalisme attaché au suivi de la formation :

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la séance de formation.

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.

La documentation pédagogique remise sur le "*compte personnel STÉTHO*" à la fin de la formation 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.

Responsabilité de la STÉTHO FORMATION en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des apprenants :

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

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site Internet de STÉTHO FORMATION.