

Règlement intérieur

Article 1 : Législation

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. Il s'applique à tous les apprenants, et ce **pour la durée de la formation suivie**.

Article 2 : Discipline, hygiène et sécurité

L'apprenant est tenu de se présenter aux horaires précisés dans la convocation individuelle. Tout retard devra être justifié par un motif valable.

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Lorsque la formation a lieu dans une salle louée par l'organisme de formation, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles du site concerné.

Article 3 : Discipline générale

Toute consommation d'alcool ou de toute autre substance addictive est interdite pendant la formation.

Des pauses sont prévues régulièrement pour permettre aux apprenants de satisfaire leurs besoins, y compris celui de fumer,

Autant que possible, mais dans la limite des conditions d'organisation de la formation, il sera tenu compte d'éventuels besoins exprimés par les apprenants.

Il est demandé aux stagiaires dès le début de la formation de couper leur téléphone portable (mise en mode « avion », a minima en mode vibreur) afin de ne pas perturber le déroulement pédagogique.

Article 4 : Utilisation de matériel

Il est interdit d'introduire et d'utiliser tout matériel personnel d'enregistrement sonore et optique sauf autorisation de FIM management et de tous les participants.

Article 5 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 6 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le

stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 7 : Représentation des stagiaires

Le présent règlement intérieur ne concerne que des prestations de formation inférieures à 500 heures. A ce titre, et conformément aux dispositions légales et réglementaires, il n'envisage pas les conditions de représentativité des apprenants.

Article 8 : Protection contre les discriminations

Toute décision de l'employeur (embauche, promotion, sanctions, mutation, licenciement, formation...) doit être prise en fonction de critères professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel, fondées sur des éléments extérieurs au travail (sexe, religion, apparence physique, nationalité, orientation sexuelle). A défaut, des sanctions civiles et pénales sont encourues.

Toute personne victime ou témoin d'une discrimination, quels qu'en soient le motif (handicap, origine, sexe, âge, etc.) et le domaine (emploi, mais aussi, logement, accès à la santé, éducation, etc.), peut contacter directement et en toute confidentialité les équipes juridiques du Défenseur des droits, via la plateforme www.antidiscriminations.fr. Cette plateforme, accessible aux personnes sourdes et malentendantes, est également dotée d'un numéro de téléphone, le 39 28.

FIM Management s'assure par une visite préalable (ou tout mode d'information adapté) que le lieu prévu est accessible aux personnes à mobilité réduite et équipé de tout le matériel nécessaire au bon déroulement de la formation. Un apprenant en situation de handicap peut être orienté vers le CRFH.

Article 9 : Publicité du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenant (avant toute inscription définitive).

Le règlement intérieur est disponible sur <http://fimmanagement.fr/>

Article 10 : Droit à l'image

« Toute personne dispose sur son image, partie intégrante de sa personnalité, d'un droit exclusif qui lui permet de s'opposer à sa reproduction sans son autorisation expresse et spéciale ; de sorte que chacun a la possibilité de déterminer l'usage qui peut en être fait en choisissant notamment le support qu'il estime adapté à son éventuelle diffusion. »

Fim peut être amené à prendre des photos et utiliser ces supports pour la publicité après demande d'autorisation à l'oral. Toute personne pourra s'opposer à la reproduction.