

SAS FUN ROCK & WORK

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dernière mise à jour : 01/01/2024

Ce règlement intérieur est celui de l'organisme de formation FUN ROCK & WORK (SASU), représenté par son président Olivier MOREL A L'HUISSIER, dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 84260358426 auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes (SIRET 832 318 646 00011) et domicilié 18 avenue Jean Moulin – 26100 Romans-sur-Isère.

Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente sur le site internet de l'organisme de formation et est remis à chaque stagiaire (le livret d'accueil, annexe de la convention de formation, extranet apprenant).

1) DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

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 stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour vocation de préciser les dispositions s'appliquant à tous les stagiaires participant à des formations organisées par FUN ROCK & WORK (SASU), dans le but de permettre un bon fonctionnement de ces formations.

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de déterminer :

- les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans le site réalisateur, lesquelles peuvent être adaptées selon le lieu de la formation
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle de sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction (articles R.6352-5 et suivants du Code du travail)
- les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée

Article 2 : Personnes concernées et informations demandées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation organisée par FUN ROCK & WORK (SASU). Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation organisée par FUN ROCK & WORK (SASU) et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux spécifiques de FUN ROCK & WORK (SASU), au 18 avenue Jean Moulin - 26100 Romans-sur-Isère, soit dans des sites réalisateurs externes. FUN ROCK & WORK (SASU) se réserve le droit de modifier les lieux de formation en fonction des nécessités de service et après accord du ou des financeurs. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

L'accès se fait par l'avenue Jean Moulin et la voie d'accès à la copropriété : l'ouverture des deux portails verts se fait en contactant le responsable à l'arrivée sur les lieux (Olivier MOREL A L'HUISSIER - 0626054090).

Le stationnement se fait sur le parking à disposition, dans la limite de 4 véhicules, une place étant réservée aux PMR. Les autres véhicules peuvent stationner gratuitement sur la voie publique (parking gratuit alentour).

Horaires : du Lundi au Vendredi de 08h00 à 18h00, une personne est toujours présente dans ces horaires.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans tous les locaux de FUN ROCK & WORK (SASU) mais aussi dans tout site réalisateur. Par ailleurs, si une partie de la formation se déroule en entreprise, les stagiaires sont tenus de se conformer aux mesures fixées par le règlement intérieur de ladite entreprise.

2) REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 4 – 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 les lieux de formation.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement réalisateur déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par ailleurs, si une partie de la formation se déroule en entreprise, les stagiaires sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de ladite entreprise.

La SASU FUN ROCK & WORK met à disposition des utilisateurs de l'espace le nécessaire pour le respect des gestes visant à limiter la propagation de virus : gel hydroalcoolique par distributeur à pédale dans la salle et savon dans les sanitaires, essuie-mains à usage unique dans les sanitaires, etc. En outre, la SASU FUN ROCK & WORK procède à un nettoyage réglementaire à base de produits virucides de tous les espaces et des points de contact.

SAS FUN ROCK & WORK

Pour les formations en présentiel, chaque stagiaire s'engage à se présenter dans les centres avec ses propres outils de travail (PC, smartphones, stylos, bloc-notes) et à respecter les consignes sanitaires en vigueur (affichage).

Article 5 – Incendie et sécurité

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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Si la formation se déroule dans un établissement extérieur, tous les stagiaires sont tenus de respecter les consignes d'incendie de l'établissement et de suivre, notamment, le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours (Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail).

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 6 – 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 référent de l'action qui en référera à la direction de FUN ROCK & WORK (SASU) et à la direction du site réalisateur.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 7 – Comportements interdits

Boissons alcoolisées et autres produits illicites :

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les sites réalisateurs ainsi que d'y introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées ou tout autre produit illicite.

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 l'enceinte de FUN ROCK & WORK (SASU) et des sites réalisateurs. L'usage de la cigarette électronique y est interdit conformément à la loi santé du 27 janvier 2016 – article 28.

Restauration :

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les stagiaires doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les sessions de formation.

Lieu :

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, 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.

3) REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT

Article 8 – Respect d'autrui

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer. Les stagiaires sont invités à adopter sur tous les sites réalisateurs une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Il est interdit aux stagiaires :

- de tenir des propos ou des comportements liés à toute forme de discrimination
- de faire de la publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse
- de faire preuve d'un comportement répréhensible par la loi
- d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation lors de l'animation sans autorisation expresse du formateur
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions sans autorisation du formateur
- de modifier les réglages des paramètres des outils pédagogiques du formateur
- d'emporter ou modifier les supports de formation de l'animateur

FUN ROCK & WORK (SASU) décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte, chaque stagiaire restant responsable de ses biens.

Article 9 – Assiduité, ponctualité et absences

Obligation d'assiduité et de ponctualité :

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

En cas d'absence prévisible :

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

Maladie ou accident de travail :

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures. En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent, sans motif.

SAS FUN ROCK & WORK

Horaires :

Les horaires de la formation sont fixés par FUN ROCK & WORK (SASU), et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier
- Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles justifiées.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences et le financeur (Article R. 6352-8 - Code du Travail). Toute absence ou retard non justifiés par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi, rémunérés par l'Etat ou une Collectivité Territoriale, 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.

Chaque stagiaire doit impérativement signer la feuille d'émargement au début de chaque séance.

FUN ROCK & WORK (SASU) se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications. Pendant la durée des périodes en entreprise, le stagiaire dépend de l'entreprise qui l'accueille et doit respecter le règlement intérieur de celle-ci.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 10 – Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 11 - INTERNET

La SAS FUN ROCK & WORK fournit un accès wifi illimité. L'utilisation du wifi est comprise dans les tarifs des différentes formules. Cependant, elle est soumise à l'acceptation des règles et lois en vigueur. Le service wifi doit être utilisé conformément à la loi, il ne doit pas utiliser le service à des fins illégales : téléchargements de fichiers illégaux, mise en ligne de contenus ou d'informations illégaux (toutes informations, textes, images, messages, vidéos ayant un caractère violent, raciste, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant, pornographique ou pédophilique, et/ou portant atteinte à l'intégrité des utilisateurs).

La SAS FUN ROCK & WORK se réserve le droit à tout moment d'interrompre le service de connexion à Internet pour le réparer, le modifier ou en raison des contraintes de son prestataire et ce sans obligation d'information préalable, ni d'indemnisation quelconque.

Nonobstant tous les moyens mis en œuvre par la SAS FUN ROCK & WORK, l'internet présente des spécificités techniques qui impliquent l'impossibilité de garantir la continuité absolue de l'accès au service et des temps de réponse, ainsi que la sécurité dans la transmission des données.

La SAS FUN ROCK & WORK n'offre pas de services de stockage de données, ni de puissance de traitement informatique.

Chacun utilise son propre ordinateur et ses supports de stockage de données et s'engage à ce que les logiciels et les données de ses matériels n'enfreignent aucune loi ou règlement. A ce titre, il est seul responsable des informations, messages, images et d'une manière générale de tout contenu qu'il/elle diffuse via le réseau Internet de la SAS FUN ROCK & WORK.

Est interdit(e) :

- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre soumise à des droits de propriété intellectuelle ne le permettant pas ;
- La copie de logiciels commerciaux pour un usage autre qu'une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Chacun s'engage à :

- Respecter la réglementation en vigueur en matière de fraude informatique, et à ce titre, à s'abstenir de tenter une intrusion dans un système de traitement automatisé de données ou d'altérer, totalement ou partiellement les éléments qu'il contient ;
- Ne pas transmettre d'éléments contenant des virus ;
- Ne pas utiliser le site pour toute action malveillante de type piratage ou autres hackings
- Ne pas utiliser les capacités de stockage de la "box" (accès Internet) et des équipements mis à disposition ;
- Respecter de manière complète et permanente l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et notamment celles décrites ci-dessus.

Article 12 – Documentation pédagogique

Les supports pédagogiques sont la propriété de l'organisme de formation et/ou de l'intervenant. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

4) REGLES DISCIPLINAIRES

Article 13 – 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 du Code du Travail toute mesure autre que les observations verbales, prises par la direction du site réalisateur, à la suite d'un agissement du stagiaire pouvant être considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à remettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

- Soit en un rappel à l'ordre ou un avertissement,
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive,

L'organisme de formation informe de la sanction prise (article R6352-8) :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,

SAS FUN ROCK & WORK

- 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,
- Le prescripteur de la formation lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi,
- Le stagiaire par une notification écrite de la décision de sanction.

Article 14 – Les procédures disciplinaires

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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

5) PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des réclamations de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du référent pédagogique
- ou par courrier postal
- ou par courrier électronique à : bonjour@oliviermh.fr

Chaque réclamation est traitée de la manière suivante :

- nous analysons votre demande dans les meilleurs délais et évaluons sa recevabilité ;

- si votre demande est recevable, nous analysons les causes de la réclamation ;
- nous examinons minutieusement les faits exposés et effectuons, le cas échéant, les recherches nécessaires. Dans ce cas, nous vous tenons au courant de l'avancement du dossier ;
- nous vous informons de notre réponse en vous précisant le résultat de notre enquête et éventuellement les solutions que nous proposons pour résoudre le problème.

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

Fait à Romans-sur-Isère, le 01/01/2024

SAS FUN ROCK & WORK
SIRET 832 318 646 00011 RCS ROMANS
CODE APE 7022Z
18 Av Jean Moulin
26100 Romans s/ Isère

