



CONSULTING

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 :

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.

Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'effet de substances psychotropes ;
- De fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;
- D'inviter un tiers à la formation, aux pauses ou au repas, dans les locaux de l'organisme, sans en avoir averti précédemment les organisateurs ;
- De dégrader le matériel mis à disposition du stagiaire dans le cadre de sa formation ;
- D'utiliser les machines et outils mis à disposition en dehors du cadre de la formation et de la supervision d'un formateur ;
- De modifier les supports de formation ;
- D'utiliser les supports de formation en dehors de celle-ci sans en citer la source.

En cas de formation distancielle :

- De modifier les supports de formation ;
- De communiquer ses identifiants pour la réalisation des évaluations ;
- D'utiliser les supports de formation en dehors de celle-ci sans en citer la source.



CONSULTING

Article 3 : 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 4 : 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 une 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.



CONSULTING

Article 5 : Hygiène et sécurité :

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.

Article 6 : Réclamations et incidents :

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment nous communiquer un aléa, un incident ou une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation selon les modalités suivantes :

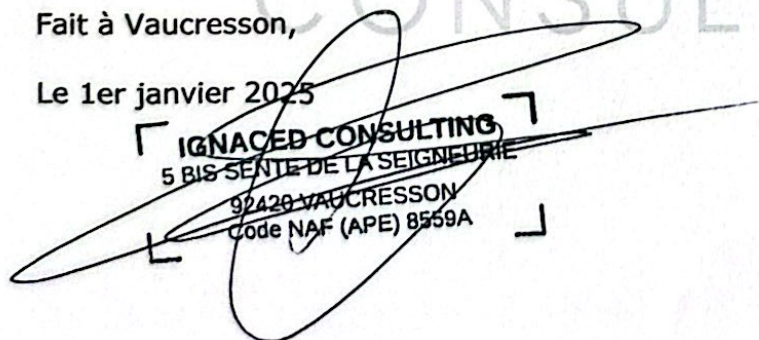
- Soit oralement, par téléphone 0632548672 ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée par l'organisme de formation à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais) ;
- Soit par mail à l'adresse : bdiop@id-itl.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur simple demande ou via notre site internet.

Fait à Vaucresson,

Le 1er janvier 2025


IGNACED CONSULTING
5 BIS SENTE DE LA SEIGNEURIE
92420 VAUCRESSON
Code NAF (APE) 8559A

IGNACED CONSULTING - 5 B SEN DE LA SEIGNEURIE, 92420 VAUCRESSON - Port. : 0632548672 - Email : bdiop@id-itl.com
- Code NAF (APE) 8559A - N° RCS 984 457 358 - NANTERRE - SASU au capital social de 1000 € - N° TVA FR88984457358