

Règlement Intérieur présentiel

OPAL Leur avenir, notre trait-d'union

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires pendant toute la durée de la formation suivie pour permettre un bon fonctionnement des formations proposées.

ARTICLE 2 - REGLES GENERALES DE SANTE ET DE SECURITE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 3 – UTILISATION ET MAINTIEN EN ETAT DU MATERIEL

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Par ailleurs, chacun veillera à une utilisation raisonnable et discrète des téléphones et PC portables pendant les heures de formation.

ARTICLE 4 – ACCÈS À L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent : • Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ; • Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenants.

ARTICLE 5 - 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 responsable de OPAL.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITES

Dans le cas où un participant mineur est inscrit à la formation, il demeure placé sous la responsabilité civile et pénale de ses représentants légaux pendant toute la durée du stage. L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable des agissements du mineur en dehors du cadre pédagogique fixé. Les formateurs assurent, pour leur part, une responsabilité d'ordre pédagogique, dans le cadre de leur mission d'encadrement et d'animation de la formation.

ARTICLE 7 - BOISSONS ALCOOLISEES ET PRODUITS STUPEFIANTS

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les espaces de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

De même, la consommation ou toute autre forme d'usage de produits stupéfiants, est strictement interdite durant toute la durée de la formation. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate, et le cas échéant, signalée aux autorités compétentes.

ARTICLE 8 - INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les espaces de formation.

ARTICLE 9 – TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente

ARTICLE 10 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT A L'IMAGE

• La documentation pédagogique est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Utilisation de l'image et captation de contenus

• Par respect du droit à l'image et de la vie privée de chacun, il est strictement interdit de prendre des photos, vidéos ou enregistrements audio pendant les temps de formation, sauf autorisation expresse et écrite de l'organisme de formation et des personnes concernées.

Toute diffusion de contenus (images, vidéos, extraits de supports de formation, enregistrements, etc.) sur les réseaux sociaux, sites internet ou tout autre canal de communication est également interdite sans accord préalable formel.

En cas de non-respect de cette règle, des sanctions disciplinaires peuvent être engagées.

ARTICLE 11 - CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

OPAL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature.

ARTICLE 12 - HORAIRES

• Les horaires de formation fixés par OPAL sont transmis aux stagiaires par OPAL ou par leur employeur.

• En cas d'absence ou de retard à la session de formation, le stagiaire en avertit OPAL. La présence pendant la totalité de la durée de l'action de formation est obligatoire; les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de l'établissement d'appartenance du stagiaire ou son représentant ou le responsable de OPAL.

• En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, il est rappelé que 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 desdites absences.

• Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement la feuille de présence

ARTICLE 13 - SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une information auprès de l'établissement d'appartenance du participant et d'une sanction consistant en une exclusion temporaire ou définitive de l'action de formation.

Dans ce cas, l'établissement d'appartenance du participant reste redevable du montant global de l'action de formation de ce stagiaire.

ARTICLE 14 – PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque OPAL envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit : 1° OPAL convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ; 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ; 3° OPAL indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. 4° Le stagiaire a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des

OPAL - formation@opal-asso.fr - 03 88 15 14 65 -opal-asso.fr

association loi 1908 - SIRET 30416479100028 déclaration d'activité 44 67 08 31 367 préfet région Grand Est-V9-06/25

— Leur avenir, notre trait d'union —

faits qui lui sont reprochés. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. OPAL informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise. 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.

ARTICLE 15 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Cette disposition est réservée aux actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures. Aucune formation de OPAL n'atteint cette durée.

ARTICLE 16 – PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis en annexe de la convention de formation à chaque stagiaire (cas d'action inter-entreprises) ou à chaque donneur d'ordre (cas d'action intra entreprise), Le donneur d'ordre se charge alors de la diffusion auprès des stagiaires.