

Règlement Intérieur

Version du 12/10/2021

Article 1 : Bases du règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 à 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.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

Article 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs et le contenu de la formation.
- Le nom du ou des formateurs.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée par le client des relations avec les stagiaires.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Article 3 : Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

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 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre tous les modules de formations, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journée et contresignées par l'intervenant.

Article 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accompagnement d'efforts personnels, indispensables au bon déroulement de la formation prévue au programme et/ou au devis.

Article 6 : Santé, hygiène et sécurité (selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 7 : Discipline – Sanctions – Procédure (selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- De copier ou de modifier ou de divulguer des supports de formation.
- De partager leurs accès à la formation en ligne.
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque la direction de l'organisme de formation ou son représentant 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. La direction ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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 ou l'apprenti 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. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

(Art. R6352.6, modifié) 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.

(Art. R6352.7) Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) La direction de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin (selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

Mahido ne dispense aucune formation supérieure à 35 h, et ne procédera par conséquent à aucune élection.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 9 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

Les réclamations doivent être envoyée par email à : formation@mahido.com avec en objet le mot : Réclamation

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

Chaque réclamation donnera lieu à un entretien téléphonique entre les parties prenantes pour pouvoir nous assurer de cerner à 100% la réclamation. Sera ensuite décidé de la meilleure solution à apporter à la réclamation. Une réponse écrite sera envoyée par email.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 12/10/2021, et remplace toutes les versions précédentes.

A Talence, le 12/10/2021,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. Lamothe', with a stylized flourish at the end.

Jean-Philippe LAMOTHE,
Président de Mahido SAS