

# **CHARTRE D'ACCUEIL et de BONNE CONDUITE**

## **Règlement intérieur de l'organisme de formation applicable aux stagiaires**

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L 6352-4, articles L6353-1 à L6353-8, et articles R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par CELINE FORMATION, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

### **Article 2 : Information au stagiaire**

2.1- Lors de la signature d'une convention de formation avec un particulier ou une entreprise, un descriptif détaillé de la formation est fourni. Celui-ci décrit les objectifs de formation, le public concerné et les prérequis pour assister à la formation, le programme de formation (horaires et contenu), les méthodes et les moyens pédagogiques, ainsi que l'animation et l'encadrement de la formation.

2.2- Le descriptif de formation doit être transmis au stagiaire par l'employeur (ou l'organisme de formation pour un stagiaire particulier).

2.3- Le stagiaire doit prendre connaissance de ce descriptif de formation et de cette présente charte, au plus tard quinze jours avant la formation. Il doit vérifier et s'assurer qu'il répond aux prérequis avant d'assister à la formation. CELINE FORMATION ne saurait être tenu responsable si la formation est inadaptée au stagiaire pour cause de non adéquation avec les prérequis.

2.4- Le fait de participer à la formation vaut, pour le stagiaire, adhésion pleine et entière aux exigences de cette charte.

### **Article 3 : Encadrement de la formation et animation**

3.1- L'organisme de formation confie la formation à un formateur ayant toute l'expertise et l'expérience des sujets enseignés. Les aptitudes pédagogiques sont vérifiées lors du cursus de référencement chez CELINE FORMATION. Le CV du formateur est disponible sur demande.

3.2- Le fait de travailler sous contrat pour CELINE FORMATION vaut, pour le formateur, adhésion pleine et entière aux exigences de cette charte.

3.3- Les stagiaires sont accueillis par le formateur en début de session. Ce dernier identifie le niveau de connaissance et les besoins des stagiaires en relation avec les sujets enseignés, et le cas échéant, il peut adapter la formation pour répondre au niveau de connaissance et/ou aux attentes.

3.4- Le formateur s'engage à maintenir un climat de convivialité et de respect mutuel apte à un apprentissage efficace.

### **Article 4 : Présence et validation des acquis**

4.1- Le stagiaire s'engage à participer à l'intégralité de la formation.

4.2- En fin de formation, une évaluation des acquis est réalisée pour mesurer les connaissances acquises et identifier les thèmes sur lesquels le stagiaire peut progresser.

4.3- Le stagiaire s'engage à évaluer la qualité de la formation en fin de session

4.4- L'organisme de formation délivre une attestation de formation un mois après la formation, pour tous les stagiaires qui ont suivi le cursus complet de formation. Cette délivrance est assujettie à avis du formateur, qui peut ne pas l'autoriser si le stagiaire a été renvoyé temporairement ou n'a pas été suffisamment assidu (ex absence fréquente au cours des demi-journées, non-respect des horaires, non-participation aux exercices de groupe...)

### **Article 5 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladie 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 d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées. Les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur au sein de l'entreprise ou structure d'accueil où se déroule la formation. Dans le cas, où des stagiaires externes assistent à une formation réalisée une autre entreprise que la leur ou structure d'accueil, les règles d'hygiène et de sécurité applicables leur sont présentées à leur arrivée.

### **Article 6 : Discipline générale**

6.1- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par CELINE FORMATION. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

6.2- Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans les locaux en état d'ivresse ou d'y introduire des boissons alcoolisées, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

6.3- Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse d'un dirigeant de CELINE FORMATION, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

6.4- Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, la feuille de présence relative à la formation suivie.

6.5- La documentation pédagogique remise lors des formations est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel. Les stagiaires sont tenus de signer un engagement de confidentialité (inclus dans la fiche de présence).

6.6- CELINE FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

6.7- Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable de CELINE FORMATION ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

6.8- 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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à CELINE FORMATION, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Article 7 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par CELINE 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 d'importance :

- avertissement oral et/ou écrit
- exclusion temporaire ou définitive de la formation

Les règles disciplinaires et sanctions applicables sont celles définies dans le règlement intérieur de l'entreprise cliente, ou celle de l'entreprise le stagiaire est salarié ou contractuelisé

En fin, et ce pour tous les stages :

7.1- Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement 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 mis en mesure d'être entendu (article R6352-7 du Code du Travail).

7.2- Le dirigeant de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8).

### **Article 8 : Publicité du règlement**

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande. Il est disponible sur le site internet de CELINE FORMATION.