

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

EUREKA INDUSTRIES est un organisme de formation dont le siège social se situe 130 avenue Foch, 94100 Saint Maur des Fossés. Sa déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11940194394.

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Il définit les mesures d'hygiène et de sécurité, les règles relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et leurs droits en cas de sanction.

Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation dispensée par Eureka Industries. Les stagiaires sont tenus de respecter les termes du présent règlement pour toute la durée de la formation suivie.

Ce règlement concerne toutes les formations dispensées par Eureka Industries, tant les formations présentielles que les formations à distance (FOAD). Concernant les formations présentielles, il s'agit aussi bien de celles effectuées dans la salle de formation de EUREKA INDUSTRIES, au siège à Saint Maur des Fossés, que toutes les formations réalisées hors les murs, dans une salle mise à disposition à cet effet.

Conformément à l'article R6352-1 du Code du travail lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur (exemple possible : formations INTRA), les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. 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.

Tout accident survenu pendant la formation doit être immédiatement déclaré à la direction de l'organisme de formation ou à son représentant et à l'employeur par le stagiaire accidenté ou le témoin de cet accident.

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liés à l'utilisation des outils informatiques et internet.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

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 formation ainsi que dans les locaux où sont louées les salles pour l'occasion. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

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.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement où se déroule la formation. Les consignes, en vigueur dans l'établissement doivent être respectées.

ARTICLE 4 - DISCIPLINE

Présentiel :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire ou de consommer des drogues ou des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation ou les salles mises à disposition pour l'occasion ;
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation ;
- D'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- D'enregistrer, de photographier ou de filmer, les sessions de formation, les supports sans autorisation préalable formelle ;
- De téléphoner ou d'envoyer ou recevoir des messages verbaux ou écrits durant la formation ;
- D'introduire, de faire introduire ou de faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation aux locaux de l'organisme de formation.

La transgression de ces interdictions expose la personne à des sanctions.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

FOAD :

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise auquel s'ajoutent les interdictions spécifiques suivantes :

- Enregistrer, photographier ou filmer, les sessions de formation, les supports sans autorisation préalable formelle ;
- Téléphoner ou envoyer ou recevoir des messages verbaux ou écrits durant la formation ;
- Donner l'accès de quelque façon que ce soit à la formation à une personne tierce, non inscrite en son nom ;

En outre, les consignes de bonne conduite et les règles d'utilisation du logiciel de visio-conférence qui sont transmises en amont de la formation et expliquées en début de session aux stagiaires doivent être strictement respectées en vue du bon déroulement de la formation à distance pour tous les participants.

La transgression de ces règles expose la personne à des sanctions.

ARTICLE 5 - TENUE, HORAIRES ET COMPORTEMENT DES STAGIAIRES

Les stagiaires doivent avoir une tenue vestimentaire décente. Il est demandé à tout stagiaire d'adopter un comportement correct en toute circonstance, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Les horaires de formation sont fixés par entente commune entre EUREKA INDUSTRIES et l'entreprise des participants et sont communiqués aux stagiaires en amont de la formation. Pour les stages INTER les horaires sont définis par EUREKA INDUSTRIES et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions.

La participation à la totalité de la formation est obligatoire et l'émargement devra être fait au début de chaque demi-journée.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et leur employeur dans les plus brefs délais et s'en justifier. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

En cas de départ avant l'horaire prévu ou de départ anticipé de la formation, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et leur employeur dans les plus brefs délais et s'en justifier. En outre, une décharge devra être remplie et signée par le stagiaire et remise en main propre ou bien envoyée instantanément par mail, via le formulaire adéquat au formateur et ce, avant départ.

L'organisme de formation informera l'organisme financeur des éventuels évènements exceptionnels.

ARTICLE 6 - MATERIEL ET DOCUMENTATION

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.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation. La documentation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires sur le lieu de la formation.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif 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 : rappel à l'ordre, avertissement écrit, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation. En cas d'exclusion, le règlement des frais de formation globaux sera néanmoins dû à l'organisme de formation.

Dans le cas spécifique de la formation à distance, si le comportement du stagiaire porte préjudice au bon déroulement de la formation en ne respectant pas les règles d'usage, ou, par exemple à cause d'un bruit de fond volontaire ou involontaire trop important, une vidéo non appropriée, des prises de parole inopportunes ou non appropriées, le formateur pourra après un simple avertissement couper le son et le cas échéant la vidéo du participant voire l'exclure de la réunion si la gêne persiste.

ARTICLE 8 – GARANTIES 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 le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme de formation), sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

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'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. Le directeur de l'organisme de formation informe concomitamment l'employeur et l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 9 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 10 - DIFFUSION

Un exemplaire du présent règlement est transmis à l'employeur de chaque stagiaire au plus tard avant toute inscription définitive.

Le présent règlement est affiché dans la salle de formation au siège de EUREKA INDUSTRIES, il est également consultable sur le site internet www.eurekaformations.fr.

Version mise à jour à Saint Maur Des Fossés, le 21 Janvier 2021.

Alain LUNDAHL – Gérant et Fondateur, Directeur général.

ANNEXE

Établie dans le cadre de la crise sanitaire liée à la covid-19 et valable jusqu'à la fin de la crise sanitaire.

Dans le contexte actuel et compte tenu de la propagation du virus à l'origine de la maladie de la covid19, Eureka Industries a mis en place toutes les mesures nécessaires à la protection des stagiaires, des formateurs et de ses collaborateurs de façon à assurer une continuité de service et d'activité dans le respect des mesures sanitaires en vigueur.

Ces mesures et le protocole sanitaire exceptionnel destiné aux stagiaires et aux formateurs pourront faire l'objet de modifications au regard des évolutions réglementaires.

Le protocole sanitaire en question fait partie intégrante de cette annexe. Il a été établi dans le but de protéger chacun d'entre nous : stagiaire, formateur, collaborateur. Il ne rappelle ni ne se substitue aux consignes de distanciation et de protection recommandées par la loi - qui s'appliquent d'ailleurs tout au long de la prestation de formation présentielle.

Ce protocole est transmis à chaque formateur animant un stage présentiel et à chacun de nos clients (qui doivent le transmettre aux participants) qui commande une action de formation présentielle intra ou inter entreprise. Il est du devoir de chacun d'en prendre connaissance et de respecter les consignes qui y sont mentionnées.

Le non-respect des consignes sanitaires pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Soyez surs que la santé et la sécurité de tous est notre priorité.