

Règlement Intérieur de PEPCI Formation

TABLE DES MATIERES

Préambule.....	2
Article 1 : Champ d'application.....	2
Article 2 : Règles d'hygiène et de sécurité.....	2
Article 3 : Présentation des papiers d'identité.....	3
Article 4 : Accueil des personnes en situation de handicap.....	3
Article 5 : Assiduité et ponctualité.....	3
Article 6 : Tenue et comportement.....	4
Article 7 : Utilisation du matériel et des locaux.....	4
Article 8 : Spécificités des formations in situ chez les clients.....	4
Article 9 : Sanctions Disciplinaires Distinction entre CFA et Formations Courtes.....	5
9.1 Sanctions Disciplinaires Applicables aux Stagiaires du CFA (si applicable).....	5
9.2 Sanctions Disciplinaires Applicables aux Stagiaires des Formations Courtes.....	6
Article 10 : Modalités de représentation des stagiaires.....	6
Article 11 : Publicité du règlement.....	6
Glossaire des termes spécifiques.....	7

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement des formations dispensées par l'organisme de formation PEPCI Formation, qu'elles soient réalisées en présentiel, à distance ou en mode hybride (blended). Ce règlement s'applique dans tous les lieux de formation, y compris lorsque des locaux sont loués ou chez des clients pour des formations intra-entreprises.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits et participants aux différentes formations organisées par PEPCI Formation. Le fait de s'inscrire ou de participer à une formation organisée par PEPCI Formation vaut acceptation des termes du présent règlement intérieur.

Article 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

1. **Hygiène** : Les stagiaires sont tenus de respecter les règles d'hygiène de base.
 - **Présentiel** : Il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux de l'organisme sauf dans les zones désignées.
 - **À Distance** : Les stagiaires doivent respecter les bonnes pratiques d'hygiène de leur environnement de travail personnel.
2. **Sécurité** : Les stagiaires doivent se conformer aux consignes de sécurité.
 - **Équipements de Protection Individuelle (EPI)** :
 - Pour certaines formations, le port d'EPI peut être nécessaire (par exemple, casques, gants, lunettes de protection, etc.).
 - Les stagiaires sont responsables de fournir et d'apporter leurs propres EPI.
 - En cas de non-présentation des EPI requis, les stagiaires s'exposent à des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation, l'interdiction de participation à certaines parties de la session, ainsi qu'à la non-validation de la formation. De plus, les frais de formation ne seront pas remboursés.
 - **Présentiel** : En cas d'incident, les stagiaires doivent alerter immédiatement le formateur ou le personnel présent.
 - **À Distance** : Les stagiaires doivent s'assurer de la sécurité de leur équipement informatique.

Article 3 : Présentation des papiers d'identité

1. Les stagiaires doivent présenter un document d'identité officiel valide (carte nationale d'identité, passeport, etc.) lors de leur inscription ou au début de la formation.
2. Cette démarche vise à protéger leurs droits en s'assurant de l'identité du stagiaire et d'éviter toute usurpation d'identité.
3. En cas de non-présentation ou de refus de présentation, le stagiaire risque de ne pas pouvoir participer à la formation ou potentiellement de ne pas valider la formation. Aucun remboursement des frais engagés ne sera effectué.
4. De plus, le stagiaire peut être pris en photo pour la délivrance de certaines certifications, habilitations, titres ou autres documents correspondant à la formation suivie, comme par exemple une carte CACES® (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité). Cette photo sera utilisée uniquement à cette fin et en conformité avec les réglementations sur la protection des données personnelles.

Article 4 : Accueil des personnes en situation de handicap

1. PEPCI Formation s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap dans le respect de leurs besoins spécifiques.
2. Les stagiaires concernés sont invités à informer l'organisme de leur situation au moment de l'inscription afin de permettre la mise en place des adaptations nécessaires (accessibilité des locaux, supports pédagogiques adaptés, etc.).
3. Dans le cas où PEPCI Formation ne pourrait pas accueillir un stagiaire en situation de handicap, l'organisme s'engage à orienter ce dernier vers des structures adaptées pouvant répondre à ses besoins.

Article 5 : Assiduité et ponctualité

1. **Présentiel et Distanciel Synchrone** : Les stagiaires doivent assister aux sessions de formation à l'heure prévue. Les absences et retards doivent être justifiés auprès du formateur.
2. **Distanciel Asynchrone** : Les stagiaires doivent respecter les délais de soumission des travaux et activités.
3. **Blended** : Les règles de présence et de participation aux différentes parties des sessions s'appliquent selon qu'elles sont synchrones ou asynchrones.

Article 6 : Tenue et comportement

1. Tenue :

- **Présentiel** : Une tenue correcte est exigée, y compris les EPI lorsque cela est nécessaire.
- **Distanciel Synchron** : Les stagiaires doivent adopter une tenue vestimentaire acceptable durant les sessions vidéo.

2. Comportement : Le respect mutuel est impératif.

- Toute forme de violence, harcèlement ou discrimination est interdite.
- Les échanges doivent se faire dans le respect de la netiquette en distanciel.

Article 7 : Utilisation du matériel et des locaux

1. Présentiel :

- Les locaux et matériels doivent être utilisés conformément aux instructions et entretenus. Les dégradations peuvent entraîner des sanctions et des réparations financières.
- Dans les locaux loués, les règles spécifiques du lieu doivent également être respectées.

2. Distanciel :

- Les stagiaires doivent utiliser leur propre matériel en assurant son bon fonctionnement et la sécurité.
- L'établissement n'est pas responsable des problèmes techniques personnels des stagiaires.

Article 8 : Spécificités des formations in situ chez les clients

Lorsque des formations se déroulent dans les locaux des clients (intra-entreprise), les stagiaires doivent respecter à la fois ce règlement intérieur et les règlements spécifiques établis par le client.

Article 9 : Sanctions Disciplinaires Distinction entre CFA et Formations Courtes

9.1 Sanctions Disciplinaires Applicables aux Stagiaires du CFA (si applicable)

Les sanctions disciplinaires applicables dans le cadre du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) sont les suivantes :

1. **Avertissement écrit** : Notification formelle pour informer le stagiaire du manquement observé et des conséquences en cas de récidive.
2. **Blâme** : Réprimande formelle inscrite au dossier du stagiaire, notifiant un manquement sérieux aux règles du règlement intérieur.
3. **Exclusion temporaire de la formation** :
 - La durée de l'exclusion temporaire peut varier selon la gravité de la faute. Elle est déterminée par le directeur de l'organisme de formation ou, en son absence, par son représentant désigné.
 - Cette exclusion est notifiée par écrit avec un exposé des motifs et les recours possibles.
4. **Exclusion définitive de la formation** :
 - Cette sanction est prononcée en cas de manquement grave ou de récidive après une exclusion temporaire. Elle entraîne la cessation immédiate de la formation pour le stagiaire concerné.
 - Avant toute exclusion définitive, le stagiaire est informé par écrit et convoqué pour un entretien contradictoire où il peut exposer ses arguments.
 - La décision d'exclusion définitive est notifiée par écrit avec un exposé des motifs et les recours possibles.
5. **Procédure disciplinaire** :
 - Toute sanction disciplinaire est précédée d'une convocation à un entretien préalable où le stagiaire pourra s'exprimer et présenter ses observations. Cette convocation doit être notifiée par écrit au moins 5 jours ouvrables avant l'entretien.
 - Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien.
 - La décision de sanction est communiquée par écrit dans un délai raisonnable (3 à 10 jours après l'entretien), en spécifiant les motifs et la nature de la sanction.
6. **Recours** : Le stagiaire a droit à un recours interne, en adressant une demande écrite à la direction de l'organisme de formation ou au responsable de la

formation ou à son représentant désigné. Cette demande doit être examinée dans un délai raisonnable.

9.2 Sanctions Disciplinaires Applicables aux Stagiaires des Formations Courtes

Les sanctions disciplinaires applicables aux stagiaires suivant des formations courtes sont les suivantes :

1. **Avertissement informel** : Pour les infractions mineures, un rappel des règles peut être donné verbalement.
2. **Avertissement écrit** : Notification formelle pour informer le stagiaire du manquement observé et des conséquences en cas de récidive.
3. **Blâme** : Réprimande formelle inscrite au dossier du stagiaire, notifiant un manquement sérieux aux règles du règlement intérieur.
4. **Exclusion de la session de formation** :
 - En cas de manquement grave à la discipline, le stagiaire peut être exclu immédiatement de la session de formation en cours.
 - Cette exclusion est notifiée par écrit avec un exposé des motifs et sans remboursement des frais de formation.
5. **Procédure disciplinaire simplifiée** :
 - Une réunion avec le responsable de la formation ou le responsable de l'organisme ou son représentant désigné pour permettre au stagiaire de s'expliquer avant que la sanction ne soit appliquée.
 - La décision de sanction est communiquée par écrit rapidement.
6. **Recours** : Le stagiaire peut soumettre une demande de recours écrit au responsable de la formation ou au responsable de l'organisme ou son représentant désigné. Cette demande est examinée et répondue dans un délai raisonnable.

Article 10 : Modalités de représentation des stagiaires

1. Les stagiaires peuvent élire ou nommer des représentants pour faciliter la communication avec l'organisme de formation.
2. Les représentants auront pour mission de relayer auprès de l'équipe pédagogique les observations et propositions des stagiaires.

Article 11 : Publicité du règlement

1. Le présent règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'organisme principal.

2. Une version numérique est remise à chaque stagiaire lors de son inscription à une formation à distance.
 3. Pour les formations intra, un exemplaire est remis au client et les stagiaires en sont informés.
-

Glossaire des termes spécifiques

1. **Présentiel** : Formation où les stagiaires se trouvent physiquement dans un même lieu avec le formateur.
2. **Distanciel Synchron** : Formation à distance où les stagiaires et le formateur interagissent en temps réel via un outil de visioconférence.
3. **Distanciel Asynchrone** : Formation à distance où les stagiaires progressent à leur rythme avec des contenus et des activités accessibles à tout moment.
4. **Blended Learning (Formation Hybride)** : Mélange de sessions de formation synchrones et asynchrones, alliant présentiel et distanciel.
5. **Intra-entreprise** : Formation réalisée au sein des locaux de l'entreprise cliente.
6. **Netiquette** : Ensemble des règles de conduite et de politesse recommandées sur les outils de communication en ligne.
7. **Qualiopi** : Certification qualité pour les organismes de formation en France, garantissant la qualité des processus mise en œuvre par le prestataire.
8. **Stagiaire** : Toute personne inscrite et participant à une session de formation.
9. **Formateur** : Professionnel chargé de dispenser les enseignements et d'animer les sessions de formation.
10. **EPI (Équipements de Protection Individuelle)** : Ensemble d'équipements conçus pour protéger les travailleurs contre les risques pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail. Ces équipements peuvent inclure des casques, des gants, des lunettes de protection, des chaussures de sécurité, etc.
11. **Formation ou Action de Formation** : Ensemble de dispositifs pédagogiques organisés dans le but de transmettre, développer ou perfectionner des compétences et connaissances. Cela inclut les formations théoriques et pratiques, ainsi que les modules d'évaluation des acquis.
12. **CACES® (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité)** : Certification spécifiquement relative à la conduite en sécurité de certains équipements de travail.
13. **CFA (Centre de Formation d'Apprentis)** : Établissement de formation qui propose des programmes d'apprentissage permettant aux jeunes d'acquérir à la fois des connaissances théoriques et des compétences pratiques en entreprise.