RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule :

Il est entendu que l'organisme de Formation MCL Consulting ne disposant pas de salle de formation propre dans ses locaux, se conformera au règlement intérieur des locaux qu'il est amené à occuper dans le cadre de ses actions de formation (en intra entreprise ou lors de la location d'une salle de formation/séminaire)

Article 1 : généralités

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : entrée en vigueur

Date d'entrée en vigueur de ce règlement : 12 mars 2013 ; Mise à jour octobre 2022

Article 3 : horaires

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.
En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi…) de cet événement.
Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 : représentation des stagiaires

MCL Consulting ne dispensant aucune formation dont la durée est supérieure à 200 heures, il n'est donc pas soumis à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant des stagiaires.
.

Article 5 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

-De fumer dans les locaux
-D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ou toute substance illicite
-De se présenter aux formations dans une tenue vestimentaire non appropriée.
-D'avoir un comportement inapproprié ou portant atteinte à l'intégrité physique et/ou morale des participants.

Article 5 : 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.

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 suivantes :
rappel à l'ordre ;
avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation
blâme ;
exclusion temporaire de la formation ;
exclusion définitive de la formation.
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise à l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 6 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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 ainsi qu'auprès de l'entreprise (cliente du centre de formation) dont il est salarié. Lorsque l'organisme de formation 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, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.
Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. 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'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 devant un Commission de discipline.

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

Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies 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 de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site même de l'entreprise commanditaire ou dans une salle de formation louée par l'organisme, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles du commanditaire et/ou propriétaire de la salle en location.

Article 7

Le présent règlement est affiché dans la salle où se déroule l'action de formation et/ou transmis par mail lors de la convocation à l'action de formation

SARL MCL CONSULTING
10 rue des papayes-La Plaine Saint Paul-97411 Bois de Nèfles saint Paul
www.mclconsulting.fr Gsm : 06.93.13.73.42 mail : administratif@mclconsulting.fr
SIRET : 789 797 24 8000 18 Nr déclarant activité formation : 98 97 03988 97
MAJ aout 2023