

Couleur Power

Règlement intérieur

Préambule

Jiliane Chaminade Studio est un organisme de formation, enregistré en tant que tel, et domicilié au 43 boulevard Armand Duportal, 31000 Toulouse. Jiliane Chaminade Studio est ci-après dénommé l'organisme de formation. La responsable de l'organisme de formation est Jiliane Chaminade.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation auprès de l'organisme de formation. Les actions de formations peuvent être dénommées ci-après formations ou encore Couleur Power, nom de la formation. Le présent règlement a pour vocation de préciser certaines dispositions qui s'appliquent à tous les inscrits dans le but de permettre un fonctionnement régulier et optimum des formations proposées. Les personnes suivant les actions de formations sont ci-après désignés les stagiaires. Tous les stagiaires, et personnes autorisées à assister aux actions de formations doivent respecter le présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une action de formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

2- Accès aux formations

2-1 Lieu de la formation

Le lieu de la formation est : Studio 100, 100 allées de Barcelone, 31000 toulouse

2-2 Accès au lieu

Sauf autorisation expresse de la part de la responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que celles de la dite formation
- faciliter l'entrée de tierces personnes

3- Discipline

3-1 Tenue

Les stagiaires sont invités à se présenter dans une tenue décente et à observer un comportement correct et respectueux à l'égard des personnes présentes.

Couleur

Power

3-2 Horaires

Les horaires de formations sont fixés par l'organisme de formation, et portés à la connaissance des stagiaires soit par mail avec la convocation, soit lors de la remise du programme. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires de la formation. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur.

Une feuille d'émargement devra être signée par le stagiaire chaque jour de la formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

3-3 Absences et départs anticipés

En cas d'absences ou de départs anticipés, les stagiaires doivent prévenir aussitôt que possible et justifier de leur absences ou départs.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

3-4 Enregistrement et photographie

Sauf dérogation expresse, il est interdit d'enregistrer ou de filmer la formation. En revanche, il sera possible de faire quelques photos, tout en respectant le droit à l'image des stagiaires, à destination des réseaux sociaux. Lors de la formation un formulaire vous sera transmis afin de vous interroger sur vos volontés concernant les éventuelles photographies prises lors des formations, notamment en vue de publications sur des supports de communications.

3-5 Documents pédagogiques fournis

L'ensemble de la documentation pédagogique fournie lors des sessions de formations est protégée par le droit d'auteur. Son utilisation doit être réservée à l'usage personnel et exclusif des stagiaires.

3-6 Usages des documents et matériels en prêt

Lors de la formation, certains documents et matériels pédagogiques pourront vous être prêtés. Il s'agit par exemple de : sphères, livres, peintures, palettes et supports. Ils constituent la propriété de Jiliane Chaminade Studio. Ils sont mis à disposition le temps de la formation, et ne peuvent être sortis, ou empruntés hors du lieu et des temps de formation. Il est recommandé de prendre soin de ce matériel. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire doit en faire un usage conforme à son utilisation adéquate et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

3-7 Sanctions disciplinaires

La discipline au sein de l'organisme de formation est constitué par l'ensemble des règles qui ont pour

Couleur

Power

objet l'organisation collective du stage et la sécurité telles qu'elles sont définies dans le présent règlement. Les actes fautifs, qui peuvent donner lieu à une sanction, au sens de l'article de R6352-3 du Code du travail, qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires sont notamment les suivants : tout acte de violence physique ou verbal exercé à l'encontre d'un autre stagiaire, ou d'un membre de l'organisme de formation, le non respect des horaires et les absences non justifiées, et ce, dès la première absence, ainsi que l'atteinte aux biens et aux lieux.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement,
- soit en un blâme,
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Toutes amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer l'employeur de la sanction prise lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation. Le responsable de l'organisme de formation doit informer l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation. Lorsqu'un organisme de formation a financé la formation, le responsable de l'organisme de formation Jiliane Chaminade Studio informe l'organisme financeur de la sanction.

3-8 Echelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant, qui sera défini en fonction de la gravité de la faute. La décision dans chaque cas sera arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

3-9 Procédure disciplinaire globale

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

3-10 Procédure pour les avertissements et les blâmes

Les simples avertissements ou blâmes écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée : soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

3-11 Procédure en cas d'exclusion définitive du stage

Lorsque la responsable de l'organisme de formation 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 responsable convoque le stagiaire 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 ;

Couleur

Power

2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix
3. La convocation mentionnée à l'alinéa 1 fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
4. Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
5. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. La commission de discipline transmet son avis à la Direction de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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.

3-12 Représentation des stagiaires

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. La directrice de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, elle dresse un PV de carence qu'elle transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les délégués peuvent faire 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 l'organisation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Si la formation de l'organisme de formation est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

3-13 Dossier de rémunération

Le stagiaire est responsable de son propre dossier de rémunération ou financement. Il doit vérifier et être en capacité de justifier de l'authenticité des documents fournis.

4- Sécurité

4-1 Principes généraux

Couleur

Power

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Lorsque la formation se déroule dans des locaux non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions de la présente partie intitulée "Sécurité". Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

4-2 Consignes d'incendie

Les consignes à respecter en cas d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. 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.

4-3 Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

4-4 Interdiction de fumer et vapoter

Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques. Il est formellement interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse notamment de stagiaires ou de personnes extérieures. Le non-respect de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux concernés pourra donner lieu à une sanction disciplinaire.

4-5 Accident et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité

Couleur

Power

sociale compétente. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer à la direction de l'organisme de formation d'éventuels problèmes de santé afin de permettre, le cas échéant, la mise en place des aménagements nécessaires.

Date de mise à jour : 18/10/2024