

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, inscrits à une session de formation dispensée par ISBL consultants et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ISBL consultants.

Article 2 :

Les formations ont lieu soit dans les locaux de ISBL consultants, soit dans des locaux extérieurs. Les présentes dispositions s'appliquent dans les deux cas.

Article 3 :

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles définies dans ce dernier règlement. Les consignes de sécurité sont affichées au sein des locaux de formation au niveau des accès principaux et sorties. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

Article 4 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue ;
- de modifier les supports de formation ;
- d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,
- de fumer dans les locaux prévus pour la formation.
- d'entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- d'introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes externes

Article 5 :

ISBL consultants décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 6 :

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation dans une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation. Dès le début de la formation, les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux. Le stagiaire doit avoir un comportement respectueux des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

Article 7 :

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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. 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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12. Les représentants des stagiaires 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 8 :

Les horaires de formation sont définis par ISBL consultants et communiqués aux stagiaires lors de la remise de la convocation. Ils sont rappelés par le formateur en début de stage. Les stagiaires sont tenus de les respecter. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 9 :

Les stagiaires doivent obligatoirement signer, au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émargement que fait circuler le formateur. En fin de stage, les stagiaires sont tenus de remplir la fiche d'évaluation et/ou le quiz de restitution qui leur sont remis par le formateur.

Article 10 :

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est la propriété de ISBL consultants. Elle ne peut donc être réutilisée que pour un strict usage personnel. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite.

Article 12 :

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Direction de ISBL consultants. 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 la Direction de ISBL consultants,
- Exclusion temporaire de la formation,
- Exclusion définitive de la formation.

La Direction de ISBL consultants ou son représentant doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé formation.

Lorsque l'exclusion concerne un salarié, l'intégralité des frais d'inscription reste due à ISBL consultants par l'employeur.

Article 13 :

Le présent règlement est affiché sur le site Internet de ISBL consultants (www.isbl-consultants.fr) .

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive et sur place lors de la session de formation.