



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

## **Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une formation organisée par l'organisme de formation CAAPABLES, et ce pour la durée de la formation suivie.

## **HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **Article 2 : Principes généraux**

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.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tout espace ou salle occupé par l'organisme CAAPABLES et les règles d'hygiène et de sécurité propres aux établissements où sont organisées les formations de CAAPABLES devront être respectés.

### **Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de venir en formation en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées ou toute substance illicite dans les locaux ;

### **Article 4 : Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans l'espace de formation.

### **Article 5 : accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, ni introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

## **DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 6 : Horaires de formation**

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation mentionnés sur la convocation et le programme de formation.

Il est interdit de quitter la formation sans motif, et les règles de retard et annulation seront appliquées comme énoncé à l'article 7.

### **Article 7 : retard, annulation et report**

En cas d'annulation après le délai légal de rétractation, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Plus d'un mois avant la formation : seules les arrhes seront retenues par le prestataire.
- Moins d'un mois avant la formation : la totalité du montant sera due.

- En cas de force majeure (décès, maladie...), sur justificatif, le report à une autre session de formation pourra être proposé.

En cas d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Sans justification de force majeure, l'intégralité des sommes sont dues.

Le prestataire se réserve le droit, en cas de force majeure, ou en cas de nombre insuffisant de participants, d'annuler une formation. Les arrhes seront intégralement reversées, si la date de remplacement proposée ne convient pas au stagiaire.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, seules les heures réellement suivies seront dues.

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter la formation ou de modifier le lieu de son déroulement, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

### **Article 8 : effectifs**

Pour remplir les meilleures conditions de formation, l'effectif des participants est limité, comme indiqué dans le contrat. Cet effectif est déterminé en fonction des objectifs et des moyens pédagogiques, notamment du matériel disponible.

Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée, lorsque le dossier d'inscription est retourné complet, et sont validées par un mail de confirmation.

## **DISCIPLINE PARTICULIERE CONCERNANT LE CONTENU DE LA FORMATION**

### **Article 9 : matériel**

Lors des formations, du matériel pédagogique d'exposition et du matériel pédagogique de prêt pour les exercices pratiques sont mis à disposition des stagiaires sur le temps de formation uniquement. Les stagiaires veilleront à conserver le matériel en bon état et à l'utiliser uniquement pour les fins prévues par la formation. Tout matériel pédagogique appartenant à CAAPABLES devra être remis au formateur avant de quitter la formation.

Tout matériel volontairement ou involontairement dégradé fera l'objet d'un remplacement par l'auteur de la dégradation.

### **Article 10 : prise de photos ou films**

Il est interdit de filmer ou enregistrer le contenu de la formation sous quelque forme que ce soit. Les photos du diaporama ne sont pas autorisées, sauf mention particulière du formateur, et en aucun cas il ne pourra être réalisé de photos de diapositive montrant une personne.

### **Article 11 : propriété intellectuelle**

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques (diaporamas, manuels, documentation...) quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, orale...) présentés par le formateur ou remis aux stagiaires constituent des oeuvres originales et sont protégées par la propriété intellectuelle. Le contenu et les supports de certaines formations sont protégées par copyright, notamment les formations aux classeurs de communication PODD.

A ce titre, le stagiaire ne peut pas transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'organisme CAAPABLES. Cette interdiction porte notamment sur toute utilisation du contenu en vue de l'organisation ou animation de formations.

## **SANCTIONS**

### **Article 12 :**

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation. L'exclusion pour faute ne pourra pas donner lieu à un remboursement des frais de formation déjà réglés.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 13 : droits des stagiaires**

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 responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par LRAR 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 14 : Droit applicable et juridiction compétente**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige, et si aucune solution à l'amiable n'a été trouvée, seul le Tribunal de Toulouse sera compétent pour régler le litige.

## **PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT**

### **Article 15 :**

Un exemplaire du règlement est accessible en ligne sur le site internet de l'organisme de formation [www.caapables.fr](http://www.caapables.fr) et est fourni à chaque stagiaire, avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais.

Fait à TOULOUSE, le 10 novembre 2017

Signature (du responsable de l'organisme de formation) :

  
CAApables - Mathilde SUC-MELLA  
Formation et accompagnement en CAA  
N° SIRET 814 006 862 00019  
Décl. Préfectorale N° 76 31 08219 31