

Règlement intérieur

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Article 1- Principes généraux

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Hélène BASLER CONSEIL & FORMATION. Un exemplaire est consultable sur demande à chaque intervention. Lorsque la formation se déroule dans les locaux mis à disposition, les règles d'hygiène et de sécurité sont celles de ce dernier. Le stagiaire doit se référer aux consignes de sécurité des locaux.

Le stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Article 2- Comportement & respect

Lors de la formation, il est demandé au stagiaire de se comporter dans le respect des règles élémentaires de savoir-vivre en collectivité et de faire preuve de respect vis-à-vis de ses pairs. En cas de manquement à cette règle de base, le stagiaire peut être exclu immédiatement de la formation par la formatrice selon la procédure prévue par le code de travail.

Article 3- Assiduité

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, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de stage et doit avertir l'organisme de formation en cas d'absence justifiée. L'organisme Hélène BASLER CONSEIL & FORMATION informe le financeur de toute absence non justifiée.

Assiduité – Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement.

Attestation – A la fin de la formation, le stagiaire reçoit par courrier électronique ou format papier une attestation de présence au stage à transmettre à son employeur.

Matériel – Seul l'usage de matériel professionnel nécessaire à la formation est autorisé sur le lieu de la formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles n'est pas autorisée. Si un matériel confié au stagiaire, il est tenu d'en faire un usage conforme à son objet.

Article 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

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 ou son représentant.

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 représentant de l'organisme de formation
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Quelle que soit la sanction envisagée, le stagiaire doit préalablement être informé des griefs retenus contre lui. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. En cas d'exclusion temporaire ou définitive, le code du travail définit la procédure à mettre en œuvre : convocation du stagiaire, entretien sanction. Se référer au code du travail. En cas d'exclusion, l'organisme de formation informe le financeur (employeur, OPCA, collectivité publique).

Fait à : Mouans- Sartoux le : 01-01-2017



BASLER Hélène
CONSEIL & FORMATION
11 Rue Geoffroy 06 370 Mouans-Sartoux
Tel : 06 18 91 15 60 – 04 92 92 84 88
SIRET : 51523512500017 - APE8559A

Charte de déontologie

La formation de personnes requiert de la part du formatrice un engagement éthique qui se fonde doublement sur le respect de la personne en formation et sur l'éthique de la commande.

Article 1 POSTURE de la FORMATRICE

La formatrice s'engage à avoir une posture bienveillante à l'égard des stagiaires basée sur l'écoute et la tolérance de la diversité du profil des stagiaires. Elle fait preuve d'une conscience professionnelle avec en suivant des principes de déontologiques : le respect.

Article 2 CONNAISSANCES et SAVOIRS

La formatrice s'engage à maîtriser les savoirs et connaissances qu'elle enseigne. Elle possède une connaissance approfondie et élargie des disciplines détaillées dans les programmes de formation. (Programmes communiqués aux stagiaires). Elle possède un socle de culture générale du sujet enseigné.

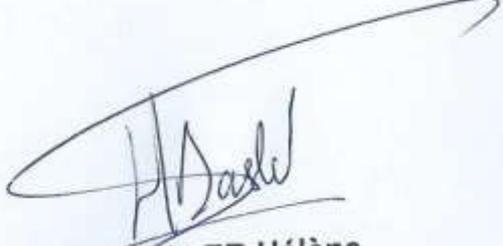
Article 3 LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES

La formatrice s'engage à proposer les ressources pédagogiques adaptées au niveau des stagiaires et à fournir un livret de formation comme support d'apprentissage pour les apprenants.

Article 4 APPRENTISSAGE

La formatrice assume la responsabilité d'évaluer la progression d'apprentissage des stagiaires en conformité avec les objectifs du programme visé par l'entité commanditaire.

Fait à : Mouans- Sartoux le : 01-01-2017



BASLER Hélène
CONSEIL & FORMATION
11 Rue Geoffroy 06 370 Mouans-Sartoux
Tel : 06 18 91 15 60 – 04 92 92 84 88
SIRET : 51523512500017 - APE8559A

Hélène BASLER CONSEIL & FORMATIO

11, Rue Geoffroy – 06 370 Mouans-Sartoux ☎ 06 18 91 15 60

✉ hbasler@hbformationconseil.fr

SIRET 515 235 125 00017 – APE 8559A - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93.06.07179.06 auprès du Préfet de la région Provence – Alpes – Côte d'Azur *Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*