

REGLEMENT INTERIEUR FOAD

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de :

- Articles L6313-1, 6352-3 et L6352-4 et articles R6352-1 à R6352-15 du Code du travail
- Circulaire DGEFP n°2001/22 [du 20 juillet 2001] relative aux formations ouvertes et/ou à distance FOAD
- Décret no 2014-935 [du 20 août 2014] relatif aux formations ouvertes ou à distance FOAD
- Décret n° 2017-382 [du 22 mars 2017] relatif aux parcours de formation et aux justificatifs d'assiduité

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- 1- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- 2- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 :

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. À 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. Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 :

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise

SANCTIONS

Article 4 :

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes : -Désinscription immédiate de la formation-Non délivrance de l'attestation de participation
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

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.

Article 6 :

Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il informe le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet du grief.

Article 7 :

Avisé de cette saisine, le stagiaire devra en retour donner toutes les explications nécessaires. L'analyse de ses explications sera faite par les autorités compétentes de l'organisme de formation. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion

Article 8 :

Après analyse, une réponse écrite sera faite au stagiaire indiquant l'application ou non de la sanction

Article 9 :

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

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 10 :

Un exemplaire du présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire avant toute inscription définitive et une version numérique est envoyée au stagiaire dès l'inscription.

INSCRIPTION - CONDITIONS FINANCIERES - REPORT/ANNULATION - BILAN DE FORMATION

Article 11 :

L'inscription aux formations se fait via le site internet www.scicabulle.com à la rubrique « inscriptions ».

Les frais de formation sont indiqués au/à la stagiaire au moment de son inscription en ligne et la validation de l'inscription vaut acceptation.

Les frais de formation peuvent être réglés par chèque, virement ou règlement en ligne via la plateforme Hello asso (sur demande).

Toutes les informations utiles au règlement sont indiquées sur la facture.

Règlement par un OPCO

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO dont il dépend.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de la confirmation d'inscription avec

notamment mention d'une demande éventuelle de subrogation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Scicabulle avant le démarrage de la formation, la totalité des frais de formation est facturée au client au premier jour de la formation.

En cas de non règlement par l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture de-vient exigible auprès du client.

Report-annulation

Les annulations sont tolérées sans frais, jusqu'à 48 heures avant le démarrage de la formation.

En cas d'annulation à moins de 48 h du début de la formation, les frais de formation sont dus, et seront facturés par l'organisme de formation.

Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, Scicabulle se réserve le droit d'annuler et/ou de reporter cette formation au plus tard sept (7) jours avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés sont alors entièrement remboursés ou, à la convenance du Client, un avoir est émis.

Bilan et attestation

La.le stagiaire est tenu.e d'évaluer la formation à son issue, en renseignant un bilan en ligne (lien transmis à l'issue de la formation par la personne responsable de l'action de formation).

A l'issue de l'action de formation, il est transmmis par courrier électronique à la.le stagiaire une attestation de fin de formation qu'elle.il s'engage à remettre à son employeur et/ou l'organisme qui finance la formation.

Toute attestation remise au participant à l'issue de la formation est strictement personnelle et individuelle.