



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

I- PREAMBULE

COMITI est un organisme de formation professionnelle spécialisé en marketing du sport. Il est déclaré auprès du préfet de la Région Occitanie sous le numéro 76341025334.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Comiti dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

II - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Comiti et ce, pour toute 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 Comiti et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de Cap Alpha (9 Avenue de l'Europe 34830 CLAPIERS) où Comiti dispose de salles, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de de Cap Alpha, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV - HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

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.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, 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.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes 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.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - DISCIPLINE

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Comiti se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Comiti aux horaires d'organisation.

Toute absence doit être signalée au cours de la 1^{ère} demi-journée et doit être justifiée au plus tôt par un motif sérieux (arrêt de travail...).

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de Comiti, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Comiti 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 17 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions 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, prise 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.

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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail):

- 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 la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

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

VI – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article L 6352-4 Code du Travail

Article 18 : élection des représentants

Dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures organisée par Comiti les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant.

VII – INSCRIPTIONS ET PAIEMENTS

Article 19 : inscriptions

Le stagiaire s'inscrit aux examens lorsque cela est nécessaire. Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si le stagiaire n'a pas présenté les épreuves prévues par le règlement d'examen de la formation ou s'il a échoué à tout ou partie de ces épreuves.

Une attestation de fin de formation sera délivrée en fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage.

Article 20 : Paiements

Lorsque le coût de la formation est pris en charge dans le cadre d'une convention, par un organisme tiers – entreprise, OPCO, pôle emploi, ... – les heures de formation correspondant à des absences du stagiaire non justifiées par un cas de force majeure et, de ce fait, non prises en charge par ces organismes, peuvent être facturées au stagiaire.

VIII - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 21 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Comiti et sur demande au service formation.

Date et signature du stagiaire (précédée de la mention « lu et approuvé »)



ANNEXE REGLEMENT – COVID19

La santé et la sécurité de nos stagiaires est notre priorité absolue.

Compte tenu de la propagation du coronavirus (Covid-19), Comiti Formation a mis en place un dispositif dont l'objectif est de définir toutes les mesures nécessaires à appliquer pour la protection de nos stagiaires et nos formateurs.

Celles-ci pourront faire l'objet de modification au regard des évolutions réglementaires éventuelles à venir.

Nos activités participent à limiter la propagation des virus (traitement de l'air, nettoyage, mesures d'hygiène...) en l'état des connaissances scientifiques sur le coronavirus, nous avons renforcé certaines mesures.

RAPPEL DES REGLES D'HYGIENE

Les règles d'hygiène suivantes sont jugées essentielles par les autorités sanitaires pour éviter toute propagation du virus et préserver la santé de nos stagiaires et de nos collaborateurs.

Ces mesures sont rappelées au début de nos formations en présentiel.

- Porter un masque
- Respecter la distanciation sociale d'au moins 1 mètre entre chaque individu
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, Mise à disposition de gel hydroalcoolique dans l'ensemble des locaux
- Se laver les mains notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes.
- Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture, de cigarettes.
- Tousser ou éternuer dans son coude.
- Saluer sans se serrer la main, et sans embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle après utilisation.

Si vous présentez des symptômes (toux, fièvre) qui font penser au COVID-19 :

- Informer l'accueil, porter un masque, regagner votre domicile, éviter les contacts, et appeler votre médecin.
- Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires, ne pas hésiter à appeler le SAMU- Centre 15.

ESPACES COMMUNS

- Porter un masque dans toutes les parties communes de l'immeuble (hall, accueil, ascenseurs, tout espace commun)
- personne à la fois dans l'ascenseur
- Respecter le nombre de personnes autorisé dans les espaces de pauses.



ANNEXE REGLEMENT – COVID19

SALLES DE FORMATIONS

- Aérer régulièrement la salle de formation en laissant la porte ouverte pendant les pauses et les déjeuners.
- Vous pourrez laisser vos affaires personnelles à notre bureau d'accueil.
- Respecter les distances.
- Respecter le nombre de personnes autorisé dans les toilettes.
- Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphone ne doivent pas être partagés.
- Si vous devez manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, l'apprenant et le formateur doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation.
- Se laver les mains avec le gel hydroalcoolique avant et après avoir signé la feuille d'émargement.

AMENAGEMENT DES LOCAUX COMITI FORMATION

- Affichage des consignes sanitaires à l'accueil et dans les salles de formation.
- Bandes collées au sol afin de respecter la distanciation.
- Bandes collées sur les tables de nos salles de formation afin de respecter la distanciation
- Désinfection régulière des locaux : parties communes, sanitaires et les surfaces de contact (poignées de
- portes, rampes d'escalier, interrupteurs, ...).
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique dans l'ensemble des locaux.

SANCTIONS

Dans cette annexe, sont définies les dispositions particulières mises en œuvre à l'attention des stagiaires pour prévenir de toute contamination. Le non-respect des consignes sanitaires pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, à savoir une exclusion de la formation.

Date et signature du stagiaire (précédée de la mention « lu et approuvé »)