

Règlement intérieur « Catherine Montillot Formations »

I - PRÉAMBULE

Catherine Montillot Formations est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié, Numéro 20 impasse Bernard - 13300 Salon de Provence.

Son numéro de déclaration d'activité formation est le suivant 93 13 15646 13, auprès du Préfet de Région Provence - Alpes - Côte d'Azur.

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

Définitions :

- **Catherine Montillot Formations** sera dénommée ci-après "organisme de formation"
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;
- Le gérant de **Catherine Montillot Formations** de sera ci-après dénommé "le responsable de l'organisme de formation".

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants 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 **Catherine Montillot Formations** 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 **Catherine Montillot Formations** 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 dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables au lieu où se déroulera la formation.

IV - HYGIENE, SÉCURITÉ, RGPD

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 stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par **Catherine Montillot Formations** aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir la direction de **Catherine Montillot Formations**.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 12 : Accès aux locaux du lieu de la formation

Il est interdit aux stagiaires d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

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

Catherine Montillot Formations 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 procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduits à la suite

Article R6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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

les mesures de santé et de sécurité 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.

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.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas par la convention.

Article 8 : Consignes d'incendie

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être connues et scrupuleusement respectées.

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 de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 10 : RGPD

Catherine Montillot Formations respecte les principes de la réglementation générale de la protection des données, les données à caractère personnel sont :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée ;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes,
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel.

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.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par **Catherine Montillot Formations** et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 18 : Publicité

Le présent règlement est présent sur notre site :

<https://www.ckti.fr/wp-content/uploads/2021/10/Reglement-interieur-Ckti.pdf>

Article 19 : Gestion des réclamations clients

Les réclamations doivent être adressées à l'adresse mail suivante : cay1@wanadoo.fr
Elles seront traitées dans un délai de 48 heures et une réponse sera adressée sous 5 jours.

Catherine Montillot Formations se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Fait à SALON DE PROVENCE :
le 12 Juillet 2021
Actualisation faite le 20 Novembre 2024.

Catherine Montillot
Responsable de l'organisme de formation

**CATHERINE MONTILLOT** 
DÉCORATRICE & FORMATRICE
www.ckci.fr - 06 15 06 83 19
Siren 751 925 918 - APE 8559A

